臺北市立士林高級商業職業學校
115學年度第1學期期初校務會議紀錄

時 間：115年8月21日(星期五)上午10時10分

地 點：本校行政大樓5樓第三會議室

主持人：余校長耀銘

出席人員：如人事室簽到表　　紀錄：文書組長 吳志宏

出席人員：應出席184 人，實到147人，詳如簽到表。

列席人員：25人，詳如簽到表。

壹、頒獎及頒發感謝狀

一、 頒獎

序號	事　　由	受 獎 人	備註
1	115年度臺北市教學卓越獎評選榮獲高級中等學校組優選	余耀銘校長、劉淑華主任、翁英傑主任、黃斌峰組長、吳俐蓉老師、羅翊瑄老師、翁聖恩老師、鍾允中老師、陳郁茜老師、黃韻文老師、王春輝老師	獎狀

二、 頒發感謝狀

序號	事　　由	受 獎 人	備　註
1	感謝廣設科楊欣琪老師於113-114學年度擔任教學組長，盡心盡力為校服務。	楊欣琪老師	感謝狀
2	感謝特教科劉紋坊老師於111-114學年度擔任特殊教育組長，盡心盡力為校服務。	劉紋坊老師	感謝狀
3	感謝數學科謝偉宏老師於112-114學年度擔任訓育組長，盡心盡力為校服務。	謝偉宏老師	感謝狀
4	感謝會計科樊家慧老師於112-114學年度擔任衛生組長，盡心盡力為校服務。	樊家慧老師	感謝狀

5	感謝體育科董華明老師於113-114學年度擔任體育組長，盡心盡力為校服務。	董華明老師	感謝狀
6	感謝商經科許瑛翎老師於113-114學年度擔任商經科科主任，盡心盡力為校服務。	許瑛翎老師	感謝狀
7	感謝應英科胡慧兒老師於113-114學年度擔任應英科科主任，盡心盡力為校服務。	胡慧兒老師	感謝狀
8	感謝進修部龔詩淵老師於114學年度擔任進修部註冊組長，盡心盡力為校服務。	龔詩淵老師	感謝狀

貳、人事異動

一、介紹行政團隊

士林高商115學年度教師兼任行政名單

處　　室	職　稱	姓　　名	職　　稱	姓　　名
校長室	秘　書	臧明煥		
教務處	主　任	吳鳳翎	教學組長	鄧美玉
			註冊組長	何毓玲
			設備組長	李曉菁
			實驗研究組長	黃韻如
			特教組長	劉郁芷
學務處	主　任	蘇玉純	訓育組長	曾國瑜
			衛生組長	郭政堂
			體育組長	何明霞
			生活輔導組長	陳佳莉
總務處	主　任	鄭旭峰		
實習處	主　任	林彩鳳	實習組長	李仁和
			技能檢定組長	施竣升
			商業經營科主任	蔡芃萱
			會計事務科主任	藍秀子
			國際貿易科主任	翁英傑
			應用英語科主任	蕭玫君
			資料處理科主任	王幸紅

			廣告設計科主任	許善淑
輔導室	主　任	周家琪		
進修部	主　任	林茂隆	(進)教學組長	李秀文
			(進)註冊組長	陳姿燕
			(進) 學生事務組長	劉長佳
			(進) 生活輔導組長	黃斌峰
圖書館	主　任	劉淑華	資訊組長	林時雍
			圖書指導員	吳佳珊
人事室	主　任	簡淑玲		
會計室	主　任	李志榮		

二、介紹新進同仁

處　室	姓 名	科別/職務
教務處	鄧美玉	會計科/教師兼教學組長
教務處	邱鈴惠	廣設科/教師
教務處	吳珮瑜	特教科/教師
學務處	曾國瑜	國文科/教師兼訓育組長
學務處	魏郁華	商經科/教師兼導師
學務處	黃慧菁	化學科/教師兼導師
輔導室	沈建樑	輔導科/教師
進修部	陳姿燕	商經科/教師兼(進)註冊組長
教務處	李蓓華	國文科/代理教師
教務處	陳俊勇	數學科/代理教師
教務處	朱思語	體育科/代理教師
教務處	林珮珊	資處科/代理教師
教務處	王芷捷	特教科/代理教師
教務處	蔡慈娟	健康與護理科/代理教師
教務處	翁子翔	約僱幹事
學務處	劉泰佑	運動防護員

三、 銷假復職: 無。

四、 本學期實習教師

實習老師	校　名	檢定 科別	教學 輔導老師	導師 輔導老師	行政 輔導老師
楊致碩 (總召)	臺北科技大學	英文科	陳妍潔老師	陳妍潔老師	實研組 黃韻如老師
洪晨凱 (副召)	中國文化大學	數學科	高煌明老師	高煌明老師	註冊組 何毓玲老師
謝佳吟 (活動)	彰化師範大學	特教科	楊婉君老師	楊婉君老師	特教組 劉郁芷老師
王靖淳 (文書)	高雄師範大學	特教科	王麗穎老師	王麗穎老師	實習組 李仁和老師
王婷蕙 (美宣、攝影)	臺灣師範大學	廣設科	陳郁茜老師	陳郁茜老師	訓育組 曾國瑜老師

參、 主席致詞

校 長　余耀銘

我們敬愛的家長會秋燕會長、家獻副會長、教師會昆龍理事長，以及在場的各位師長、同仁代表，大家早安，大家好！

首先歡迎大家在暑假結束後返回校園，來參與我們今天115學年度第1學期的期初校務會議。由於我們今年度擔任全國商業類技藝競賽的執行學校，為了各項競賽工作可以順利的推動並完成，因此我們提早了一週開學；相對的，我們在年底從11月27日到12月4日也將會停課一週。接下來就是針對我們新學年度有一些事項，透過簡報來跟各位師長同仁進行相關的報告。

(校長致詞內容詳見簡報PDF檔案。)

一、115學年度各類工程執行進度與注意事項

(一)高一普通教室環境改善工程

(二)和平樓屋頂防水工程

二、應屆畢業生升學狀況報告

整體升學數據總結：

114學年度應屆畢業的同學，日間部的部分錄取國立一般大學跟科技大

學的部分，目前統計的比例是51.2%。我們總共今年有 526 位同學報名參加統測，其中有 510 位其實是有達到錄取國立科大的標準。所以最後統計達到國立科大錄取標準的學生有達到 97%。

三、新生來源與招生管道分析

設籍新北市的新生今年占了51.13%，共有339位；設籍臺北市的學生，占了45.85%，共有304位。

四、教育局政策宣導與校務因應措施

轉達臺北市中等學校校長會議中教育局宣導的相關政策措施及提醒事項：

(一)降低班級人數政策

(二)校園事件與教師法律支持專案

(三)臺北市AI教育白皮書推動

(四)中等教育科提醒命題與評量審題機制

(五)技職科希望落實適性轉科與輔導

五、培育現代商業人才之核心能力與課程規劃

六、116至120學年度中長程教育發展計畫

各處室主任利用暑假的時間，針對士商未來5年規劃了從116到120學年度的中長程教育發展計畫。我們希望規劃一個架構作為未來大家共同努力的參考目標。

- **三大目標：**
  1. 建置智慧永續的校園
  2. 活化多元共好的教學
  3. 適性跨域整全的人才
- **行動架構：**包含18項實施策略以及75項行動方案。
- **核心理念：**以環境還有制度作為基礎，課程跟教師是我們的關鍵，最終望學生的成長與未來是我們真正最終獲得的目的。

七、特殊教育融合政策與校園危機應對

八、新學期各項叮嚀與獎助學金資源

九、總結與期許

藉由今天的期初校務會議，感謝我們114學年度的行政夥伴還有家長會的團隊，給予我們最有力的支持跟幫忙。同時也要歡迎115學年度願意加入行政團隊的同仁們，感謝他們的承擔和服務。希望所有的師長都能夠給予站出來為大家

服務的同仁最大的支持與鼓勵，因為站出來從事服務大眾的工作真的是一件不容易而且非常辛苦的事情，需要大家給予多一些鼓勵跟支持；如果有疏漏不周的地方，也請多給予體諒跟提醒。最後面對115學年度，希望大家秉持過去的精神跟態度，持續團結一心、攜手同行。祝各位師長在新的學年度各項事情都能夠諸事圓滿、平安健康。我的簡報到此結束。謝謝大家！

肆、 家長會會長及教師會理事長致詞

學生家長會會長 吳秋燕

校長、教師會長、各位主任、各位親愛的老師們，大家好！

放了兩個月的暑假，一回來就看到大家都這麼好。各位老師出席率還這麼高，可見我們士林高商老師真的很棒!

家長會今年9月份的教師節，我們今年特別提供給老師275份禮物，是限量275份的胖卡美食套餐。這代表是藉由我們家長會對於老師一直以來的指導，然後感謝老師辛勞的付出，讓我們孩子能夠在這麼優質的環境下能夠一直持續地成長。

在這裡感謝各位老師們天天辛勤付出，祝各位老師教師節快樂！然後再祝大家平安健康、事事順利、天天開心，謝謝！

教師會理事長 劉昆龍

各位同仁大家早安。上學期期末因為水果盒來得太慢，所以期末校務會議沒有時間跟大家報告這兩年的離職前感言。那正好藉今天來補給大家聽這個離職感言。

首先,非常感謝過去兩年我們教師會的理監事們對教師會各項活動的支持。沒有你們的支持，很多時候我們的活動是做不出來的。畢竟我才智有限，常常去問大家的意見。光期末的水果盒，我們就找了好久，找了點心、找了各式各樣的，還好有英傑老師、幸紅老師、敏慧老師等很多老師大家的幫忙與提供意見，我們最後找出了大家覺得還算滿意、價格低廉且品質又不錯的水果盒提供給大家服務。很多活動都需要眾人的才智一起出資出力，才能夠順利完成。首

先要感謝我們這兩年來的教師會理監事們以及幹部們大家一起的努力，才能夠順利完成教師會的活動。

第二點，在這兩年參與學校各項會議還有活動的時候，也看到我們學校很多同仁都很認真地參與學校事務。我覺得這是好事，一個學校不是大家安安靜靜就能夠運作下去，而是大家都能夠盡量把自己的意見表達出來、把理念展現出來，給校長與主任們做參考，讓他們可以不斷做自我調整。很高興在各個會議都看到同仁們非常熱切關心我們學校的各項事務。今天也是理監事選舉，如果大家有意願的話，也希望大家不要拒絕，各組代表能夠積極參與，這對我們學校的運作是有很大幫助的。

第三點，也是最後一點，請大家繼續支持我們的教師會。也很感謝我找了兩個月，終於教師會的會員人數過半了。我們新的理監事會議成立了，今天中午就會進行選舉，很快新任的理事長就會跟大家見面。教師會提供免費的法律訴訟諮詢服務，大家隨時可以使用，先問清楚狀況。請大家務必要加入教師會，大家可以互保、互相協助。另外制度面的問題也歡迎反映。我們士林高商在北市教師會有兩票席次，真正願意替老師發聲的只有教師會。所以請大家務必支持教師會，我們才能順利把聲音往上傳遞，特別是制度面問題與各類困難。

講了這麼多耽誤大家時間，最後祝福大家新的學年一切順心如意，不好的事情都不會發生在老師身上。希望我們買的法律保險都只是買安心、備而不用，希望都是白繳的。也祝福大家新的會長能夠順利選出，謝謝大家。

伍、報告事項

一、上一次校務會議提案

114學年度第2學期期末校務會議提案討論共計1個案由，詳細內容請見114學年度第1學期期末校務會議紀錄(1150630)。

提案一：本校116學年度專業群科調整調查表，提請追認。

(提案單位：教務處)

決　議：照案通過。

(應出席 183 人，實到145人，同意104人，不同意3人)

二、上一次會議臨時動議提案

無。

三、各處室工作報告

(一)教務處　　吳鳳翎主任

【工作報告】

1. 本學年度教務處組長及協助行政教師如下：
   (1) 教學組長：鄧美玉組長；協助行政老師：陳冠廷老師
   (2) 註冊組長：何毓玲組長；協助行政老師：羅翊瑄老師
   (3) 設備組長：李曉菁組長；協助行政老師：湯家興老師
   (4) 實研組長：黃韻如組長；協助行政老師：謝偉宏老師
   (5) 特教組長：劉郁芷組長
   (6) 優質化專案協助教師黃子容老師，技高工作圈支援教師李如雯老師
2. 114學年度高三畢業生升學表現如下：
   (1) 技優保送：今年無人申請。
   (2) 科大繁星：本校共15位名額，共4位同學錄取(國立3人，其中日間部1人，進修部2人)。
   (3) 技優甄審：48位學生申請，共8位同學錄取(國立7人)。
   (4) 技專甄選入學：國立科大(學院)：121位，私立科大(學院)：89位。
   (5) 技專登記分發：國立科大(學院)：118位，私立科大(學院)：77位。
   (6) 體育班：國立臺灣師範大學錄取4位、國立暨南大學錄取4位、臺北市立大學錄取2位。
   (7) 114學年度應屆畢業生錄取國立大學與科大目前統計達51.2%。
   (8) 115學年度四技二專日間部聯合登記分發各群國立學校錄取最低分數：
      ■ 商管群-國立澎湖科技大學-海洋遊憩系195分。
      ■ 外語群-國立屏東科技大學-休閒運動健康系250分。
      ■ 設計群-國立臺東專科學校-建築科196分。
   (9) 115學年度四技二專日間部聯合登記分發達國立學校最低錄取標準：
      ■ 商管群--達最低錄取標準計353人。
      ■ 外語群--達最低錄取標準計71人。
      ■ 設計群--達最低錄取標準計86人。
      合計510人(共526人報名上述三類群統測)，符合國立錄取標準者達97%。

3. 本學年度教務處重點工作

(1) 臺北市高職工作圈創新教學組工作。

(2) 116學年度基北區高級中等學校免試入學工作(副主委學校)。

(3) 臺北市116學年度特色招生專業群科甄選入學。

(4) 臺北市國中會考試務工作。

(5) 臺北市四技二專統測試務工作。

(6) 115學年度國教署高職優質化輔助方案計畫。

(7) 115學年度國教署中小學數位學習精進計畫。

(8) 辦理國際交流活動。

(9) 推動英語、國語文活動與競賽。

(10)辦理各項考試、模擬考，加強升學輔導。

(11)適性入學招生宣導工作。

(12)115學年度第1學期各項重要考試日期

日期	考試項目	備註
9月2~3日	體育班第1次學測模擬考	
9月3~10日	學測第1次英聽報名	
10月6~8日	全校第1次期中考	
10月17日	學測第1次英聽測驗	
10月19~20日	高三第1次統測模擬考	將公告班級成績排名
10月28~29日	體育班第2次學測模擬考	
11月4~10日	學測第2次英聽報名	
11月24~26日	全校第2次期中考	
12月8~9日	體育班第3次學測模擬考	
12月12日	學測第2次英聽測驗	
12月15~16日	高三第2次統測模擬考	將公告班級成績排名
1月15、18~19日	全校期末考	
1月22~24日	大學學科能力測驗	

註：11/30-12/4承辦全國商科技藝競賽停課不停班一週。

＊其他重要行事，請參看學校行事曆。

【宣導事項】

1. 教學組

(1) 全學期課表(第2週至學期結束)調整申請時間：

A. 8月24日(星期一)上午9:00至 8月26日(星期三)下午3:00。

B. 8月31日(星期一)依調動後正式課表上課。

(2) 8月24日(星期一)開學、領書、正式上課。

(3) 8月25日、8月26日舉行高三期初複習考。

(4) 9月2日、9月3日進行體育班學測第1次模擬考試。

(5) 本學年度高三統測模擬考重新回歸為「第1學期2次、第2學期3次」，考試範圍如校網公告。

2. 註冊組

(1) 因應108課綱實施，敬請所有科目任教教師協助於校務系統輸入成績，並於每學期認證學生所上傳的個人學習歷程之「學習成果」檔案；114學年度第2學期「課程學習成果」、「多元表現」將進行學生勾選10月上傳中央資料庫。

(2) 115學年度第1學期學生學習歷程檔案學生上傳期限休業式後兩週內。

(3) 請高一導師通知新生儘速完成親子綁定，協助新生核對基本資料，並請班長於8/24(星期一)前將學生資料檢核表繳回至註冊組。

(4) 請各班導師提醒班上學生，若有低收、中低收、身心障礙子女、原住民、家庭特殊境遇等身份，請於9月4日前至註冊組申請學雜費減免。

(5) 高三升學期程，請以校內註冊組公告為準，並請預留註冊組作業時間，以確保在規定期限內完成報名及繳費。

3. 實研組

(1) 115學年度第1學期實習教師一覽表，感謝本校老師協助指導。

實習老師	校　名	檢定科別	教學輔導老師	導師輔導老師	行政輔導老師
楊致碩 (總召)	臺北科技大學	英文科	陳妍潔老師	陳妍潔老師	實研組 黃韻如老師
洪晨凱 (副召)	中國文化大學	數學科	高煌明老師	高煌明老師	註冊組 何毓玲老師
謝佳吟 (活動)	彰化師範大學	特教科	楊婉君老師	楊婉君老師	特教組 劉郁芷老師

王靖淳 (文書)	高雄師範大學	特教科	王麗穎老師	王麗穎老師	實習組 李仁和老師
王婷蕙 (美宣、攝影)	臺灣師範大學	廣設科	陳郁茜老師	陳郁茜老師	訓育組 曾國瑜老師

(2) 本學期待辦事項

本學期活動包括國際交流、教育實習輔導(含師培生觀課及短期見習)、臺北市技高工作圈、士商外語親善大使團員甄選及培訓、士商午間英語新聞製播、國中招生宣導等相關業務。其中**國際交流**部分有：

【課程合作】:日本沼津商校、日本青森商校觀光英語線上課程共學；美國芝加哥西屋高中(國際教育獎)、德國布蘭登堡基督主教中學(國際教育獎)。

【國際扶輪國際教育學生】：115學年度有來自韓國及阿根廷的兩位外籍學生入學。分配在應英科216班及218班。

萬分感謝各處室及各位老師於本學期對本組各項業務的協助與支援。

A. 9/4(五)14:00-15:00舉辦期初教育實習輔導會議。

B. 9月舉辦士商外語親善大使團團員及士商午間英語新聞播報員甄選活動(分別於9/18(五)及10/16(五)截止收件)。

C. 10月13、15、16日 預計舉辦德國布蘭登堡基督主教中學入校交流活動。

D. 12月9日 舉辦日本青森商校入校交流活動。

E. 9~12月 與日本青森商校進行視訊交流。

F. 9~12月 與美國芝加哥西屋高中進行課程合作。

G. 9~12月 與德國布蘭登堡基督主教中學進行課程合作。

H. 擬辦理臺北市技高工作圈教師研習活動，依辦理期程公告周知，屆時歡迎各位老師踴躍報名參加。

4. 設備組

(1) 115學年第1學期教科書業務：

A. 相關期程如下：

日　期	作　業　內　容

8/24	發放高一、二、三教科書
9/16至10/8	書籍繳費單出納組會與註冊四聯單一起發放,請導師協助提醒同學，準時於繳費期間使用各管道繳交書籍費

B. 教師用書於近期各書商業務會自行發放給老師，若老師沒收到，請告知設備組，將請書商補送。若老師有特殊需求(如考卷、配件)需協助，請通知設備組。

(2) 專科教室借用：

目前校內專科教室及電腦教室皆已安裝門禁系統，請依下列方式進入各專科教室上課：

A. 課表排定之使用：請依教學組公佈之課表時間，使用該班學生證刷卡進入教室。

B. 非課表排定之使用：請老師先上網登錄借用之教室及時段，待上課時使用上課班級之學生證刷卡進入教室即可。目前空堂時段開放線上借用登錄之教室如下:第1至4電腦教室、第6至8電腦教室、第2至4視聽教室、文創教室、聯合1至2教室。

(3) 油印機及影印機的使用：

A. 使用影印機影印的資料須以教學為目的，每次70張為上限，70張以上請至設備組送油印。因油印室工作量較大，故需要有三天工作時間油印，老師若有急件，煩請多運用設備組2台油印機自行印製。

B. 辦公室影印機及印表機係提供教師公務使用，請勿印製私人文件或提供學生印製作業。

C. 因智慧財產權關係，未取得出版社授權考卷或參考資料，請勿送印或自行油印，以免觸法，歷屆模擬考試題亦同。

(4) 專任教師辦公室電腦設備提供教師專用，請勿同意學生自行使用，若有教學需求時請學生借用電腦教室或至圖書館電腦區使用。

(5) 為維護優質、乾淨、清爽的專任辦公室環境，設備組請託各位老師，勿將物品(含書櫃、抽屜櫃、書籍、考卷)等放置在走道上或是屏風旁，物品放置以個人座位區及大鐵櫃內為限，其餘地方皆為公共空間，請勿放置。若物品太多，請大家取捨整理或帶回家。

(6) 請任課教師在教學使用完教室液晶螢幕後，務必進入系統關機，不能只關閉螢幕，以延長設備使用年限。若有移動到HDMI、觸控線材或音源線等，請務必要接回原位，以便其他任課教師使用。

5. 特教組

(1) 法令宣導

A. 特教研習：依據北市教特字第1133070471號函規定，學校行政人員、普通班教師及教官每年應參加特殊教育類研習至少**6小時**(每學期至少3小時)，每年12月由特教組協助調查並回報研習時數。本校已於115年3月18日辦理三小時特教研習，預計於115年11月26日星期三下午辦理三小時特教研習，保障校內教師一年有六小時特教研習時數，如您未能參加校內自辦研習，亦可參加校外實體特教研習，或至教育部-特殊教育專業發展數位課程平臺進行線上研習(需自行繳交研習證明至特教組)。

B. 依據113年3月28日北市教特字第1133049953號，為強化校園嚴重情緒行為問題學生特殊教育支援，並落實課務交接一案。特教組已建置具嚴重情緒行為問題之特教生檔案，提供教學組課務派代時提供非該班任課教師參考。但因有時代課需求突如其來，行政難免有疏漏，亦請委員協助相關會議與各科科會中代為宣導，**若老師有代課需求，請務必與代課老師交接班上特教生相關事宜。**

(2) 身心障礙學生成績評量：依據高級中等學校學生學習評量辦法第8條中明示「身障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第28條所定之個別化教育計畫之評量方式訂之」；又依據特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第2條所示「高級中等以下學校實施特殊教育，應設計適合之課程、教材、教法及評量方式，融入特殊教育學生個別化教育計畫實施」。故請相關教師於IEP會議中，充分討論學生各科之學習目標與評量標準，以利後續成績評量、學分取得與升級程序之辦理。資源班學生經彈性評量調整後，**學期成績以60分為及格；補考後成績40分以上方能取得學分，**成績擇優登錄，但以及格分數為上限。

(3) **資源班抽離課程開始上課時間為8月24日（星期一），外加課程開始上課時間為8月31日（星期一）。**資源班抽離上課時間/地點通知單已放置任課老師信箱，請老師留意，若未收到通知請洽資源班召集人(薛淑如老師#220)；第八節外加課程時間的安排，請授課老師與學生討論過後，於8月25日(星期二)前告知資源班召集人(薛淑如老師#220)。

(4) 115學年度資源班個案共104名(新生日間部40人，進修部2人)，依特

教法規定要在開學一個月內召開個別化教育計畫(IEP)會議，勢必會遇到同一天有多場會議同時召開，請老師們包涵；若遇到會議時間衝突，請優先出席高一新生的IEP會議，並電聯其他無法出席會議的個管老師，了解學生狀況，謝謝大家！

(5) 外向行為問題個案宣導，有外向行為問題的個案，特教個管老師已將個案說明放置於任課老師的信箱，請務必詳閱。

(二)學務處　　蘇玉純主任

【宣導事項】

1. 115學年第1學期開學日(8/24，星期一)當日流程:

～ 08:10	到校
08:10～08:30	全校大掃除
08:30～09:00	開學典禮(晴：操場；雨:各班教室)
09:10～12:00	發書
10:10～11:00	幹部訓練

<敬請任課教師隨班督導，第5節起正常上課>

2. 115學年度學務處活動時間表，如下:

日期	活動
8月19日	新生始業輔導
8月24日	開學日、班級幹部訓練
8月28-9月2日	高二社團選社
9月3-7日	高一社團選社
9月11日	愛心便當導師審核申請截止日
9月11日	新生胸部 x 光檢查、高三導師會議（學輔合併）
9月12日	學校日
9月14日	個別通知導師愛心便當通過名單
9月14-18日	教室佈置比賽
9月16日	新生尿液初檢
9月16日	安心就學申請(低收戶資格營養午餐補助費)收件截止日
9月18日	高二導師會議
9月22、23日	新生健康檢查

9月30日	新生尿液複檢、期初急難救助收件截止日
9月21-28日	敬師月活動（9月24日教師節敬師奉茶活動）
10月2日	第一次社團、高三導師會議（學輔合併）
10月12-16日	高一3對3班際籃球賽
10月22日	高一心臟篩檢(初檢)
10月23日	校歌競賽
11月21日	校慶卡拉OK決賽
11月21日	校慶活動
12月14-16日	週記抽查(高一、高二6篇、高三4篇)
12月18日	捐血活動
116年1月8日	班級幹部改選及最後一次社團課
116年1月20日	休業式

3. 第72屆畢業生紀念冊招標擬訂於第1學期辦理，相關作業俟招標完成後公告周知。
4. 衛生組宣導及請全體師長配合事項：
   (1) 請一年級導師協助調查班上同學家裡經濟狀況，並協助審核提報愛心便當申請表及安心就學(具備低收入戶身分營養午餐費補助)申請名單。
   (2) 本學期新生健康檢查(9/22-23)包括理學檢查、驗尿、抽血、胸部X光、心臟病篩檢等項目，因人力需求大幅增加，健檢期間，懇請各位師長協助各項檢查。
   (3) 打掃行政大樓茶水間請同仁協助做好垃圾分類，**另熱食部餐具敬請自行送回熱食部，請勿放置茶水間。**若同仁若發現茶水間垃圾桶及廚餘桶未套上垃圾袋，也請先通知衛生組，請勿直接將垃圾或廚餘投入。
5. 仁愛樓共用教室本學期輪到 **進修部** 使用抽屜(兩學年為一循環)。

日、進共用教室使用置物櫃及抽屜學期輪替表

	115-1	115-2	116-1	116-2
日間部	置物櫃	抽屜	置物櫃	抽屜
進修部	抽屜	置物櫃	抽屜	置物櫃

【工作報告】

暑期完成事項如下:

1. 訓育組
   (1) 班級活動和團體活動表及公告。

(2) 115學年度導師聘書印製作業。

(3) 辦理8/18高一導師班級經營及8/19新生始業式事宜。

(4) 社團、人數預算及選社前校務系統設定工作。

(5) 開學前公告選社辦法及規劃高二、高一選社日期設定。

2. 衛生組

(1) 辦理衛生勤務隊新任幹部-幹部訓練活動。

(2) 辦理班級暑期返校打掃監督檢查相關事宜。

(3) 完成115學年度校內、外掃區與全校各班掃區配置事宜。

(4) 完成115學年度衛生組行事曆相關配置事宜。

(5) 完成115學年度衛生組掃具採購。

(6) 完成114學年度環教表單相關事宜。

3. 生輔組

(1) 7/9辦理115學年度高一新生校定服裝套量作業，未套量及加購者，於8/19新生始業輔導補套量。

(2) 新生輔導員訓練及新生始業輔導準備事宜。

(3) 交通勤務隊暑期幹部訓練於7/1-7/2、8/6-8/7完成訓練。

(4) 115學年度第一學期訓輔人員、軍訓教官校內外生活輔導輪值表。

4. 體育組

(1) 體育課教學場域安全巡視。

(2) 代理專任運動教練招聘。

(3) 體育器材保養維修及整備。

(4) 體育班各代表隊暑期集訓。

(5) 高一班級與代理教師配課。

(三)總務處　　鄭旭峰主任

【工作報告】

1. 115年度暑期進行之修建工程項目進度說明：

(1) 115年度活動中心變電站改善工程:

A. 工程經費總價為997萬元整，施工費909萬6,863元，委託設計服務費73萬9,000元，匡列工管費13萬4,137元。

B. 契約工期140日曆天，已於07/06開工，原預計於11/17完工，因巴威颱風停班停課影響，廠商申請展延工期2日至11/19。

C. 預計至中秋連假結束時，預定進度可達到95%，可望提早申報竣工。

(2) 115年和平樓屋頂防水工程:

A. 工程經費425萬3,000元，統包費用(設計+施工)401萬4,021元，委託設計服務費分攤12萬3,702元，匡列工管費7萬8,541元。

B. 契約工期50工作天，已於115/06/22開工，原預計於08/28完工，因巴威颱風停班停課影響，廠商申請展延工期2日至09/01。

C. 截至8/11止，預定進度61.76% 、實際進度65.35%(3.59%)，進度超前預計8月底即可申報竣工。

(3) 115年信義樓普通教室改善工程:

A. 工程經費777萬6,505元整(監造費:20萬788元；發包工程及設計費:741萬2,457元)。

B. 工期60日曆天，已於115/07/06開工，可於09/03前申報竣工。

C. 截至8/21止，預定進度85%、實際進度94%(+9%)，將不影響高一新生開學日使用班級設施。

(4) 115年度教師專業發展空間建置統包工程:

A. 工程經費新臺幣97萬1,332元整，包含以下三大採購項目(資本門工程改善57萬1,332元；經常門設備及家具採購：10萬元；資本門設備採購：30萬元)。

B. 採購程序說明:

感謝教務處於三月時向局端提出申請，將於忠孝樓五樓多功能教室為師長們建置一個教師專業發展空間，作為支持教學品質與教師永續發展的重要基礎設施。六月底接獲局端審核通過來函。本處已於暑假期間積極辦理採購招標程序，預計可於115年底前完成建置作業。

2. 暑假完成修繕項目:

(1) 7/12(日)完成巴威颱風校內倒樹處理作業。

(2) 7/27(一)~7/28(二)完成安排廠商入校進行停車場格線補強作業。

(3) 7/6(五)完成行政大樓一樓夢想市集與和平樓五樓商業金融中心前方

櫃體防火漆施作，並於7/31(五)委託正安進行建物安檢申報通過。

(4) 8/9完成白海豚颱風校內倒樹處理作業。

(5) 8/12(三)-8/14(五)更換班級牌。

(6) 忠仁樓3-5樓連接道天花板油漆及忠孝樓走廊牆面補漆。

(7) 忠仁樓五樓廁所前洗手台安裝隱形鐵窗。

(8) 校門口書包仿石漆修補刷漆。

(9) 配合禮堂投影幕安裝作業大型喇叭重新移位，並移除暫無功能之小型喇叭。

(10) 忠孝樓4樓到5樓樓梯間(東側)之天花板水泥崩落修復工作。

3. 開學前準備:

(1) 4項工程持續進行。

(2) 仁愛樓花台澆水。

(3) 電梯刷卡系統設置。

(4) 盤點校內螢光燈具填報與向局端申請汰換期程及經費申請。

(5) 暑假期間每周一次鼠患防治持續進行。

(6) 7/26辦理暑假水塔清潔作業。

(7) 8/21開學前全校病媒蚊環境消毒。

(8) 8/20-8/22校園綠化整理(綠牆、風樓廣場草地、花台、地面雜草打除)。

(9) 電力、電梯、消防設備及飲水機水質檢驗定期檢修。

4. 開學後預計辦理事項:

(1) 115年度忠孝樓普通教室木製學生課桌椅採購案：本案採購木製學生課桌椅660套，總金額新臺幣126萬600元整。共同契約目前安排廠商於**9/19(六)-9/20(日)**完成交貨。

(2) 活動中心四樓禮堂外走廊天花板及和平樓四樓廊道油漆作業。

(3) 行政大樓穿堂柱體油漆補強作業。

(4) 和平樓、信義樓頂樓防墜警示塗色作業。

【宣導事項】

1. 事務組:

(1) 開學後校園中活動中心地下室「變電站改善工程」仍在進行中，請老師、同學特別注意安全，提醒同學勿接近工區。

(2) 班上若發現教室設備損壞時，請至學校首頁「**線上服務/報修系統**」填報，俾便本組統計列管。有關報修方式將在事務股長幹部訓練時宣導，如事務股長不在，請導師另外指導學生上網報修。

(3) 請各班導師向同學宣導，**勿將餐具內食物殘渣倒入洗手台、馬桶內，**以免導致排水孔蓋、馬桶堵塞，引發蚊蟲孳生及臭味，影響學習環境，並於用餐後將餐具放到餐具回收區。**另外廁所垃圾桶切勿丟棄食物類垃圾，**如果發現相關堵塞及垃圾桶額滿原因是因為食物造成，本學期開始將會追究其責任及移請衛生組加強宣導。

(4) 部分班級教室有放置蒸飯箱(信義樓五樓、忠孝樓五樓、力行樓一樓及二樓、仁愛樓4-4)，**請各班於每學期初及學期末至少測試一次班級蒸飯箱是否正常**，如果損壞者請上報修系統報修，開學後第一次使用前請至蒸飯室或工友室找周先生領取蒸飯籃(若班上蒸飯籃還在就不用)。

(5)【宣導事項】職業安全法：

A. 職業安全衛生法第20條規定，雇主於僱用勞工時，應施行體格檢查；對在職勞工應施行一般健康檢查，檢查紀錄雇主應予保存，並負擔健康檢查費用；勞工對於第一項之檢查，有接受之義務，違者處以3000元以下罰鍰。

B. 職業安全衛生法第32條第1款規定，雇主對勞工應施以從事工作與預防災變所必要之安全衛生教育及訓練。職業安全衛生法第32條第3款規定勞工對於第一項之安全衛生教育及訓練，有接受之義務，違反者處新臺幣3000元以下罰鍰。

C. 職業安全衛生法第34 條：雇主應依本法及有關規定會同勞工代表訂定適合其需要之安全衛生工作守則，報經勞動檢查機構備查後，公告實施，勞工對於前項安全衛生工作守則，應切實遵行，違反者處新臺幣3000元以下罰鍰。

2. 經營組:

(1) 115學年度第一學期複合式防災演練日期如下：

9/18（五）13:10複合式防災演練（預演）；

9/21（一）09:21複合式防災演練（實演）。

(2) 115學年度上學期停車依**地下室1,440元及平面1,000元**收費，有需要停車或更改車號者，請至總務處經營組登記並依通知時間繳費領取新停車證，未領新證前之新進同仁請告知保全任教科別及大名。

3. 出納組:

(1) 為節能減碳，本校【月薪】薪資單及【其他薪津發放】薪資單，目前均以email方式寄發，如未收到薪資單之同仁請至出納組填寫mail帳號。

(2) 實物代金、房租津貼免稅申報說明：**每年11/1-11/30辦理當年度「教職員工薪資相當實物代金、房租津貼免稅申報表」收件作業**，詳細資訊將於10月底公告於本校網頁，屆時請符合資格之教職員工自行提出申請（適用初任公職在84年6月30日前之教職員工，84年7月1日(含)以後初任公職者皆無免稅之適用）。

(3) 本學期收費四聯單繳費期間自115年9月16日(星期三)起至115年10月8日(星期四)止。逾收費四聯單繳費期限者請至出納組補繳，補繳期限自10/12(一)起至10/19(一)止。

(四)實習處　　林彩鳳主任

1. 115學年實習處工作團隊介紹

實習主任：林彩鳳老師　　分機：501

督導實習處各項業務。

實習組長：李仁和老師　　分機：502

負責士商四月天-商業季、全國商科技藝競賽、技能競賽及高職專題製作競賽等業務。

技能檢定組長：施竣升老師　　分機：503

負責在校生丙級專案技能檢定、全國各項技能檢定、國中技藝競賽、校外實習參訪及廠商徵才等業務、產學合作業務。

實習組副組長：陳哲祥老師　　分機：510

協助實習組組長相關工作。

技檢組副組長：闕曉瑩老師　　分機：560

協助技檢組組長相關工作。

技術中心支援教師：許瑛翎老師　　分機：217

協助技檢組組長相關工作。

幹事：蔡志雄先生　　分機：504

負責國中技藝教育課程、國中職業試探、教師赴公民營研習等業務。

實習組幹事：潘蕾旭　分機510

辦理教師赴公民營研習相關業務、辦理學生赴產業參觀、實習相關事宜、辦理產學攜手相關業務等業務。

技佐：張瑋荃先生　　分機：560

協助各組行政業務、 各科專業教室電腦及其他設備維護、 電腦軟硬體設備維修(護)、 其他資訊相關業務推動及執行等業務。

應英科主任：蕭玫君老師　分機：506

商經科主任：蔡芃萱老師　分機：507

會計科主任：藍秀子老師　分機：508

國貿科主任：翁英傑老師　分機：509

資處科主任：王幸紅老師　分機：531

廣設科主任：許善淑老師　分機：541

2. 115學年度實習處重點工作項目

實習組

(1) 士商四月天-商業季115學年度第一學期各項相關活動時程如下：

日期	活　動　內　容
09 月 18 日	宣導說明會
10 月 16 日	籌備會
12 月 18 日	營業計畫講座、店面設計講座

(2) 持續辦理學生技藝、技能競賽及專題製作競賽相關事宜。115學年度全國商業類技藝競賽將於12/01至12/04在本校舉行，共計四天，各職類指導老師如下：

職類	指導老師	職類	指導老師
文書處理	徐毓雯	平面設計	陳郁茜
商業簡報	魏郁華	電腦繪圖	楊欣琪
程式設計	施柏宏	會計資訊	闕雅純
職場英文	李庭芸	數位動畫	鍾國文

(3) 推動教師赴公民營研習，精進實務教學及產業實務經驗，規劃並推動校內外實習課程之實施。

技能檢定組

(1) 持續推動「商業金融技術教學中心」計畫，辦理各項相關研習、課程、業界參訪。引進民間資源，充實學校所需設備與資源。透過強化產學

合作鏈結，連結業界師資，並提供學生實習與就業機會，培養符合產業需要之專業技術人才。技術教學中心提供全市學生生涯輔導與職業試探，讓學生能適才適所，為產業培育優秀之技職人才。

(2) 擔任商業類丙級技術士臺北市分區召集學校並承辦檢定事宜。

(3) 115學年度第一學期國中技藝班開班資訊如下：

A. 開設職群:商業與管理群、設計群各 1 班

B. 學生人數:每班 38 人

C. 上課日期:115 年 9 月 15 日至 12 月 15 日

D. 授課教師:

商業與管理群：陳麗姒師、樊家慧師

設計群：楊欣琪師

(4) 承辦本校與國中區域合作辦理技藝教育班及辦理國中技藝教育班學生各類科技藝競賽及成果發表事宜。

(5) 持續申請「教育部國教署115學年度_提升學生實習實作能力計畫」，增加學生乙級檢定考試培訓之資源。

(6) 辦理115年度全國技術士技能檢定第3梯次報名，可報考職類：視覺傳達乙、丙級，印前製程乙、丙級，會計事務乙、丙級，電腦軟體應用乙級。

商科技藝競賽

(1) 本校奉教育部國教署及臺北市政府教育局指示，擔任「115學年度全國高級中等學校學生商業類技藝競賽」執行學校，競賽於115年12月1日至4日在本校舉行;預計屆時將約有來自全國124所高級中等學校、上千名師生齊聚本校，一起競技交流爭取殊榮，共同展現技職教育成果與青年專業能力。

(2) 為順利完成本次全國性賽事，接近競賽時間，將陸續進行競賽場地布置、賽事執行、賽後撤場及場地復原等工作，屆時亟需全校教職員工生共同投入人力支援與協助。已於上學期期末安排各位師長協助支援時間，主要落於12月2日至3日期間。另外，11月30日(一)安排總彩排，亦請大家至校參與彩排，熟悉各項競賽工作。

(3) 目前尚有部分工作缺少支援人力，開學後將持續安排，再請大家多給予協助配合。

(4) 關於場地安排：各參賽學校休息區安排在信義樓教室；學科競賽試場安排在仁愛樓教室、術科競賽試場安排在忠孝樓及力行樓教室。場佈時再請各班配合協助調整教室內桌椅。

(五)輔導室　　周家琪主任

1. 本室輔導老師輔導班級如下，一同系統合作、齊心共好：

負責班級	輔導老師	分機
101-106、109-115	沈建樑 老師	514
107-108 307 116-121 316-318	趙慧敏 老師	517
205-206、208-215 219-222	葉昕瑜 老師	515
201-204 301-304 207 309-312 216-218	林婕馨 老師	512
305-306、308-315、319-321	黃韻文 老師	519
進 修 部	洪慧婷 老師	513
士林區駐區社工師	陳伯烱 社工	519
實習心理師	姜傳晏 實習心理師	516

2. 本學年度**學校日活動訂為115年9月12日（星期六）上午**，採**實體**辦理，**學校日邀請函及學校日相關資料與說明**將請輔導股長帶回交給導師。
3. 活動流程，詳如附件1。
   (1) 敬請各處室、全體老師事先規劃準備，有關「班級經營」計畫及各科「教學活動」計畫，請盡早於 **9/07（一）前**完成上傳，謝謝協助。上傳路徑：校網【線上服務】→【學科教學計劃查詢】、【導師班級經營計畫】。因班級經營計劃表(學務處主責)及教學計劃表(教務處主責)已請導師及任課老師上傳至學校專區，故不需於學校日結束後印出紙本留存。

(2) 為配合無紙化政策，輔導室提供各班學校日邀請函紙本 5 份、及紙本家庭教育研習報名表 2 份為原則，填寫增印需求調查之導師將客製化服務，敬請協助轉發給班上學生，另也將寄送學校日邀請函以及家庭教育研習報名表電子檔郵件至全體導師，供傳送至各班家長、學生群組。

工作項目（如有更新，請注意網站公告）	協助師長
【活動前】導師	導師（含日、進）
1. 8/24 發放「學校日家長邀請函」及學校日手冊 QR CODE。 2. 8/28 統計「預定參加線上班級經營、升學講座之家長人數」、「家長意見」，回報學務處彙整。 3. 9/07 統計「出席家庭教育研習」家長與學生人數回報輔導室。	
4. 9/07（一）前完成「班級經營計畫」上傳。	
【活動日】導師	
1. 主持活動的進行，並請參加家長簽到、作成實施記錄。	
2. 遴選班級家長會代表 2 位，**並記得留下紀錄備查**。	
3. 安排服務同學，協助投票、報到、接待、簽到、茶水及記錄工作及有關教室布置座位安排。	
4. 請提醒家長踴躍上網填寫「學校日活動家長回饋問卷」、並鼓勵踴躍參與「家庭教育講座報名」。	
【活動後】導師	
1. 導師協助服務同學敘獎，記嘉獎乙次以茲鼓勵。	
2. 完成實施記錄並繳回學務處。	
3. 「班級家長會代表」結果名單請回傳至學務處。	
4. 高三導師可至學校日專頁閱覽升學座談相關資料。	
任課教師	任課教師（含日、進）
1. 利用假期規劃新學期之「教學計畫」。	
2. 上網下載本科「教學計畫表」，並填寫後於 9/07（一）前完成教學計畫表上傳至網站。	
3. 請任課老師依教務處安排，前往任教班級協助導師進「班級親師座談」活動。	
4. 高三任課教師可參加升學講座。	

(3) **當日活動全體教師請依照人事室公告之出勤、簽到退等規定，進行簽到及簽退(導師於學務處；專任於教務處；進修部教師於進修部**

辦公室；行政人員於差勤系統簽到退)，日後人事室將協助進行核實補休，**最多 4 小時**。行政人員除了教師兼行政之外，其餘行政人員依實際業務需求出席。

(4) 各項相關訊息及資料請隨時參看本校首頁公告訊息。

4. 本學年度運用轉銜系統接收國中轉高中的高關懷轉銜新生，感謝學務處協助於8/18(二)高一導師研習發放「給高一導師的信」進行通知，請將資料妥善保存並保密。若導師想先進一步了解轉銜生狀況，可與主責輔導教師進行討論，共同關懷輔導學生。
5. **本學期認輔教師座談會將於115年9月30日(三)中午**，認輔教師配對主由調查認輔學生所愛之老師而成，感謝全體教職同仁加入我們認輔團隊，一起來關心我們的孩子，歡迎導師們轉介需要協助學生。
6. 輔導室首頁生命教育區公告有「覺察辨識學生心理健康指引」、「青少年常見壓力源和因應指引」、「校園醫療地圖」等資源，供師長參酌運用。
7. 家庭教育研習4小時：依據108年5月8日修正公布之家庭教育法第9條第3項辦理；**行政人員及教師每年須完成4小時家庭教育研習，歡迎行政人員及教師參加本校辦理之家庭教育研習，或至「教師e學院」數位學習平臺完成家庭教育相關研習時數4小時，研習期程以115年1月1日至115年12月31日為限**。
8. 情緒教育研習2小時：依據北市教中字第1133039318號函、第11030562543號辦理，為協助學校強化學生全人教育及教師心理健康素養，以預防重大校園學生自傷事件之發生，自**113年起學校教職員皆須完成2小時情緒教育研習**，俾利推動校園情緒教育之實施，**歡迎行政人員及教師參與本校辦理相關研習，或至「教師e學院」數位學習平臺修習課程。研習期程以115年1月1日至115年12月31日為限。**
9. 115學年度第1學期**《教師輔導知能研習》、《教師暨家長家庭教育研習》(法定4小時)、《情緒教育研習》(法定2小時)相關訊息:**

日期	時間	主題	講師	地點
115/9/12 (六)	10:40-12:10 (2hr)	家庭教育 1：健康界線，打造無 所不談的家庭關係。	郭葉珍教授 國立臺北教育大學	活動中心 3 樓 演講廳
115/9/15 9/22、9/29、 10/6、10/13、	14:00-16:00 (2hr)	心流之間，溫柔流動：舞動與藝術療癒教師支持團體	謝慧超 諮商心理師	行政大樓 3 樓 大團輔室

10/20(二) 為期六次				
115/9/30 (三)	12:10-13:00 (1hr)	認輔教師座談會暨 情緒紓壓研習	姜傳晏 實習心理師	行政大樓 5 樓 第三會議室
115/10/1 (四)	14:00-16:00 (2hr)	家庭教育 2：認識冰山，靠近我和你—以薩提爾學派經營關係	朱芳儀老師 長耳兔心靈維度	行政大樓 3 樓 大團輔室
115/10/27 (二)	13:00-16:00 (3hr)	身心歸處，五感正念—教師靜心頌缽療癒瑜珈	魏裕庭 瑜珈教師	行政大樓 3 樓 大團輔室
115/10/29 (四)	13:00-16:00	家庭教育 3：資訊爆炸、帶風向、AI 假訊息-數位時代媒體識讀心法	方君竹報導者影音製作人	活動中心 3 樓 演講廳
115/11/11 (三)	9:00-12:00	香氣揉揉，無添加皂黏土教師情緒紓壓手作工作坊	蔡華昌老師 LIKE DO 主理人	行政大樓 3 樓 大團輔室
115/11/13 (五)	13:30-16:00	心靈毛孩伴旅— 生命教育體驗活動	陳奕君 台灣心輔犬培育團隊 創辦人兼執行長	行政大樓 3 樓 大團輔室

10. 校外各單位常舉辦許多研習活動，有關資訊會公告於學校首頁，歡迎各位同仁撥冗參與。

11. 115學年度第1學期《學生班級輔導及講座》相關訊息

(1) 班級輔導：

日高一	日高二	日高三	進修高一	進修高二	進修高三
✓基本資料A卡填寫 ✓定向輔導暨學習歷程檔案宣導	✓大考中心興趣量表施測與解釋	✓升學輔導 ✓學習歷程檔案撰寫	✓基本資料A卡填寫 ✓定向輔導暨學習歷程檔案宣導	✓大考中心興趣量表施測與解釋	✓升學輔導 ✓學習歷程檔案撰寫

(2) 專題講座、營隊：

學生主題講座					
對象	日期	時間	主題	講師	地點
高一	10月16日(五)	14:00-16:00	高一性平講座：青春期的界線練習題	吉靜如少年保護官(吉官)	力行樓第一視聽教室
高二	10月30日（五）	14:00-16:00	高二生命教育：不只是想太多-認識常見之精神疾患	葉湧恩精神科醫師	力行樓第一視聽教室
自願	11月13日(五)	13:30-16:00	心靈毛孩伴旅-生命教育體驗活動	陳奕君台灣心輔犬培育團隊創辦人兼執行長	行政大樓3樓大團體輔導室

12. 宣導資訊：

(1) 兒少性剝削宣導：

有下列行為一，即為兒童或少年性剝削，若發現學生有此狀況，請向學務處進行相關通報及處理：

A. 使兒童或少年為有對價之性交或猥褻行為。

B. 利用兒童或少年為性交、猥褻之行為，以供人觀覽。

C. 拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品。

D. 使兒童或少年從事坐檯陪酒或涉及色情之伴遊、伴唱、伴舞等行為。

(2) 臺北市「性影像犯罪被害人一站式友善服務」流程與資源：

當他人持有自己性影像時，可至警政單位報案時填答轉介表，或至性影像處理中心(https://tw-ncii.win.org.tw/#help)填答申訴表單，提供線上服務諮詢、協助申請影像下架、法律協助以及心理與創傷輔導資源。

(3) 自殺防治宣導：為加強臺北市自殺防治工作，請全體教師共同關懷學生健康狀況：

A. 依據110年8月19日北市教中字第11030752482號函重申學校人員進行自殺防治通報時應配合辦理事項：

■ 知悉學生有自殺或自傷情事時，務必 24 小時內進行校安通報，並依案件類型進行分類及完成相關通報：

➢ 「自傷」及「自殺意念」者：非屬自殺行為，請勿進行自殺防治通報。

➢ 「自殺企圖（未遂）」及「自殺死亡」者：請務必同步完成自殺防治通報作業，並於校安通報備註自殺防治通報單號。

■ 知悉有自殺行為情事後 24 小時內，依中央主管機關建置之自殺防治通報系統進行通報作業。

B. 針對**自殺未遂及自殺高危險個案加強關懷與輔導轉介服務，請利用「校園自殺防治檢核表」、「自殺危機評估表」（如附件2）**加強辨識學生自傷或自殺行為，俾利即早預防處理。

13. 教育部於94年7月28日頒布學生懷孕事件輔導與處理要點，本校亦訂有學生懷孕事件預防及處理辦法，如有此個案請告知輔導室，再連結相關處室，做後續之輔導與協助。衛生福利部社會及家庭署為提供未成年懷孕少女近便性、即時性諮詢管道，設置「全國未成年懷孕諮詢專線」(0800-257085)及「未成年懷孕求助網站」，有專業人員提供線上諮詢服務；「全國未成年懷孕諮詢專線(社政)服務處遇流程、諮詢服務專線申請單」，可至教育部性別平等教育資訊網下載使用。

14. 衛生福利部網站提供「教師關懷目睹家庭暴力兒童晤談指南」相關訊息，歡迎各位同仁下載閱覽。網址：衛福部→保護服務司首頁→家庭暴力防治→宣導專區→宣導文宣。

15. 專業資源：

內容項目	對象
(1) 教師諮商輔導支持服務(免費資源)： 為協助教師探索與整合生命經驗、紓解壓力及維持健康身心狀態，臺北市教師研習中心持續提供優質之教師諮商輔導支持服務，教研中心網站「**心理諮商輔導與諮詢學者專家**」有諮詢教授、心理師專長一覽表及值班時段，歡迎多加利用。	本校 全體教師

(2) 衛生福利部 15-45 歲青壯世代心理健康支持方案： 為促進青壯世代心理健康，協助其調適心理壓力與負面情緒，本方案自 113 年 8 月 1 日至 115 年 12 月 31 日，**補助** 15-45 歲朋友，每人 **3 次心理諮商費用（限個別諮商）**，提供服務之合作機構，可於官網查詢(https://sps.mohw.gov.tw/mhs)	本校 親師生
(3) 專業人員入校諮詢服務： 本學期預計辦理 10 **場次**，將續由石牌鄭身心醫學診所鄭宇明醫師、天母愛舒眠張吏頡臨床心理師、華人心理治療基金會張佳雯諮商心理師、怡心診所王奕勛諮商心理師蒞校提供親師生專業諮詢服務，歡迎親師生賡續踴躍預約運用。	本校 親師生
(4) 學生轉介心理師、社工師資源： 臺北市學生輔導諮商中心為服務高中職學校，在本校設有駐區社工師，若學生需尋求社工師或心理師的協助，老師們可主動與駐區社工師或班級輔導老師先行討論評估。**若需轉介，仍須經由輔諮中心系統進行線上申請程序**。	本校學生 (需與輔導教師討論評估轉介)
(5) 教育部 4128185 家庭教育諮詢專線： 以電話晤談方式討論家庭生活中所遇到的各項問題，包括家庭、婚姻、性別、自我、親子、人際等，皆可撥打 4128185 諮詢（手機加 02）。諮詢專線服務時間為：週一至週六上午 9 點至 12 點，下午 2 點至 5 點，週一至週五晚間 6 點至 9 點。詳細資訊請參閱臺北市青發家教中心網頁。	本校 親師生

16.敬請投下您寶貴的一票：請日間部教師同仁至線上表單進行各委員會議之「日間部教師代表」選舉投票(←請點擊)。**投票說明與網址同步寄至學校信箱。**

各委員會如下：
(1)輔導工作委員會
(2)家庭教育委員會
(3)獎懲委員會
(4)申訴委員會

附件 1： 115 學年度第一學期 學校日 活動流程

※ 活動日期：114 年 9 月 12 日 星期六（09:00~12:10）

※ 活動對象：全校親師生

時 間	活 動 內 容	參與人員	活 動 地 點	主 持 人	備 註
08：50 ～ 09：00	報 到	家長及教師	行政大樓 1 樓穿堂 至各班教室	輔導主任 輔導老師	請服務同學引導家長至各班教室。
09：00 ～ 10：30	親 師 座 談	家長 導師 科任教師	各班教室 進修部 **高一：高三教室；** **高二：高二教室；** **高三：行政大樓 3 樓第 1 會議室**	導 師	各科科主任及各班科任教師協助導師進行親師座談。
10:30-10:40	~休息換場~				
10：40 ～ 11：30	升 學 講 座	高三家長 導師 科主任	日間部：行政大樓 5 樓第 3 會議室 進修部：行政大樓 3 樓第 1 會議室	教務主任 進修部主任	請科主任抽空出席
10：40 ～ 12：10	親職講座：健康界線，打造無所不談的家庭關係	歡迎全體家長蒞臨	活動中心 3 樓演講廳	校 長 輔導室	講師：郭葉珍教授 國立臺北教育大學。

非同步（請自行安排時間觀賞各項宣導講座）

時 間	資 料 項 目	參 與 人 員	活 動 地 點	備 註
09/07 起歡迎瀏覽雲端學校日專頁	校務說明影片簡報 學 校 日 手 冊	全校親師生	學校日專頁	學校日活動資料及各處室宣導事項
	親 師 座 談			「教學計畫表」及「班級經營計畫表」
	升 學 講 座			升 學 講 座 資 料
	回 饋 問 卷			表單系統填寫回饋表
	各 項 宣 導			依教育局來文宣導
	家長家庭教育講座			講 座 資 訊 及 表 單 線 上 報 名

※ 請各班導師協助宣導學校日專頁 QRCODE，歡迎家長瀏覽各項宣導及講座簡報資料。

附件 2

校園自殺防治檢核(表 1)

根據研究，自我傷害行為的發生是有跡可循的，而且每個孩子的表現不盡相同，如果教師能學會辨識並於平時預防處理，便能及早發現並挽救邊緣之學生。

自傷或自殺行為徵兆參考指標		有	無
語言上	在言語中有意無意的表現出想死的念頭，或談話內容常以「死亡」為主題。	□	□
	在作文、詩詞、週記中表現出輕生的念頭。	□	□
	與他人討論「死亡」時，透露出不正確的死亡概念。	□	□
	表達沒有朋友、沒有人關心他。	□	□
	表示想要加入一位已去世人或朋友的行列。	□	□
行為上	突然、明顯的行為改變，例如由積極外向變得退縮孤立；或安靜的學生突然話多。	□	□
	學習上成績大幅滑落、不再按時繳交作業、上課打瞌睡。	□	□
	情緒起伏大，突然發脾氣，經常顯現出不滿或緊張情緒，而有許多抱怨。引發較多的人際衝突。	□	□
	放棄財產，將自己心愛物品分送別人或丟棄、處理掉。	□	□
	立下遺囑。	□	□
	突然增加酒精或藥物的濫用，明顯影響生活秩序。	□	□
	表情淡漠、顯現出憂鬱情緒，經常出現沒有希望的念頭，行動顯得無助，對許多事務失去興趣。	□	□
	睡眠與飲食習慣變成紊亂、失眠，經常顯得疲憊、身體常有不適感、突發性的大病。	□	□
環境上	重要人際關係的結束，例如與好友分手、雙親離婚、親密兄弟姊妹長期離去或死亡等。	□	□
	家庭發生重大變動，如財務危機、不得已的搬家...。	□	□

資料來源：參考自教育部『校園自我傷害防治處理手冊』。

＊ 教師若發現學生出現以上現象，應立即與輔導室聯繫，共同了解個案問題，必要時並轉介專業機構尋求協助。

自殺危機評估表(表 2)

表 7

自殺危機評估表

危機程度		低度 ---------- 中度 ---------- 高度		
1. 當前自殺計畫	A. 細節	☐ 模糊	☐ 部分明確	☐ 有時間、地點、方法等
	B. 構思	☐ 沒有或一閃即過	☐ 在計畫中	☐ 已有詳細計畫
	C. 時間	☐ 無明確時間	☐ 在幾小時內	☐ 隨時
	D. 方法致命性	☐ 服藥、割腕	☐ 藥物和酒精濫用	☐ 上吊、從高處跳下
	E. 別人介入的機會	☐ 大多數時間身邊有人	☐ 若求救會有人來	☐ 孤立無援
2. 過往自殺紀錄		☐ 沒有，或有一次輕微自殺行為	☐ 一次較嚴重或多次輕微自殺行為，並多次示意自殺	☐ 曾有一次極嚴重或多次較嚴重的自殺行為
3. 壓力因應模式		☐ 對壓力尚有因應能力	☐ 對失去心愛的人、物或環境改變，反應較大	☐ 對失去心愛的人、物，或環境改變，反應強烈
4. 徵兆	A. 因應行為	☐ 生活如常，只有一些小改變	☐ 飲食、睡眠和學習出現混亂	☐ 生活的功能嚴重混亂
	B. 憂鬱	☐ 輕微，稍感低落	☐ 中度，有些鬱悶、悲傷、易怒、提不起勁	☐ 感到絕望、悲傷、活著無價值
5. 支援		☐ 有關心及願意協助他的人	☐ 有家人及朋友，但並不願意長期地協助他	☐ 家人及朋友不願支持，或對其有負面敵意
6. 溝通模式		☐ 直接表達出感受和自殺企圖	☐ 自殺的目的是為了使他人感到懊悔	☐ 間接或非語言表露極負面的自殺想法
7. 生活狀態	A. 關係	☐ 人際關係、個性和學習表現皆穩定	☐ 近期有衝動的情緒行為；人際關係出現問題	☐ 情緒困擾，與同儕家人和師長關係長期惡劣
	B. 居住	☐ 與家人同住	☐ 與人同住（非家人）	☐ 單獨居住
8. 心理健康狀態		☐ 無明顯用藥需求	☐ 突發但短期需要服用或有精神上的需要	☐ 有心理疾病或嚴重的急性病而需長期服藥
9. 經濟壓力		☐ 無經濟財務的壓力	☐ 有經濟財務的壓力	☐ 經濟財務的壓力沉重
10. 最近失去重要他人		☐ 無此情形	☐ 有此情形且調適中	☐ 沉溺於悲傷感受中

資料來源：修改自 "*Suicide Risk Assessment Worksheet.*" , by J. Smith, 1988, Dallas Independent School Districts.

（六）圖書館　　劉淑華主任

■閱讀相關公告事項

1. 115 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿時間：第 1 學期：115 年 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時止；第 2 學期：116 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止



2. 115 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間：第 1 學期：115 年 9 月 1 日至 10 月 15 日中午 12 時止；第 2 學期：116 年 2 月 1 日至 3 月 13 日中午 12 時止。
3. 電子圖書館 2026 新書(新雜誌)上架、歡迎借閱!目前電子書 12,407 冊加上電子雜誌逾 290 種(31,314 冊)，紙本藏書 55,319 冊，共計 99,040 冊書籍(含雜誌與電子書)
   http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/index.jsp



4. 電子出版中心系統更新，提供多樣方便的版型書可使用(教師不限冊數，學生 10 冊)。網址: http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php。請各單位協助上傳活動、專案等成果冊或學生作品等至**數位教材暨電子出版品中心**。請將檔案轉成 PDF 檔案，直接用個人帳號(校內 email 帳號)上傳即可。如需要協助建立分類或相關協助請洽圖書館。



5. 115 學年度~放一本最愛的書在圖書館，歡迎推薦！即日起至 9 月 4 日，推薦連結：https://reurl.cc/qp2lq0



6. 9 月份新生認識圖書館，請各班任課老師及導師協助。
7. 閱讀相關活動如行事曆，圖書館年度工作計畫(115 年) http://ebook.slhs.tp.edu.tw/book/list.php?type=153

8. 學校首頁>>認識士商>>**士商校園刊物(請多利用)**





9. 學校首頁>>校園寫真>>新風樓剪影**(限校內 IP、VPN)**





10. 學校首頁(右邊 ICON)>>**電子出版中心**

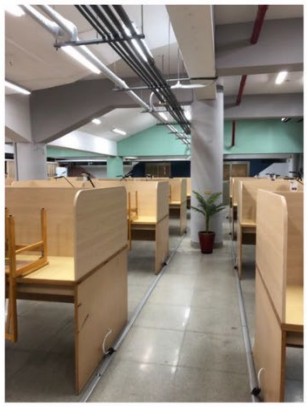




■場地資源

1. 自習中心：開放時間 16:05-20:05，自習中心預約系統 http://earth.slhs.tp.edu.tw/room/stu.asp 歡迎使用。





2. 圖書館閱讀區：開放時間上午 8:00-18:45

■資訊相關公告事項

1. 【資安研習】

依據資通安全管理法子法，教職員(含約聘雇、代理教師、教官、校安、創新人力、教練等)應每年接受 3 小時以上之一般資通安全教育訓練資安研習。相關法規及獎懲辦法請參閱 https://moda.gov.tw/ACS/laws/regulations/624。

115 學年資安研習通知，敬請全校教職員工選修線上相關課程(關鍵字搜尋:資通安全)3 小時，上傳網址 https://forms.gle/VN8mWxbMAnB3B8Jk8。

資訊推動任務編組成員（含資訊業務人員、資訊主管人員及資通安全專責人員）每年應接受資通安全等 5 面向職能訓練課程 16 至 21 小時。

2. 【市府通訊錄】個人資料維護

凡是具有 TAIPEION 帳號之本校所有教職員均須隨時確認通訊錄資料之正確。「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」資料須一致。因兩系統尚未整合，故須人工自行維護資料。「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」之業務職掌，請參照本校「組織架構與業務職掌」內容，三者務必相同。人員或職務異動時，請一併修正上述內容。相關連結

▲本校「組織架構與業務職掌」網址：

https://www.slhs.tp.edu.tw/content/index.aspx?sid=0105#gsc.tab=0

▲「TAIPEION 通訊錄」、「機關業務通訊錄」登入網址：

https://login.gov.taipei/login.php

▲操作說明網址：

https://www3.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=44614

3.【精進載具】每週開機至少 1 小時

依臺北市政府教育局來函，每校載具總使用率達 90%以上，將自 112 學年度第 2 學期起檢視學校每月學習載具使用數據。如有任何問題請儘快送至資訊組處理，任何一台未開機都會影響本校使用紀錄。

(1) Acer 觸控筆電：

A. 執行 Windows Update

B. 每次最好持續開機半日以上

C. 期間至少重新開機 1 至 2 次

D. 設定(齒輪圖示)→ 帳戶 → 存取公司或學校資源 →已由 SLHSTeaxxxx...連線 →資訊→ 移到最下面有一個【同步】,點選同步後，直到出現【同步成功】

(2) iPad：

A. 執行 Jamf Trust，出現綠底白字，下方無任何錯誤訊息

B. 無線網路持續連線就會一直有記錄

4. 平板、電腦【借用及盤點】

目前全校同仁(含教師、教官、職員工)可長期借用設備計有微軟 surface GO、Acer 觸控筆電、iPad 三項載具。惟每年 9 月第二週需將載具攜回圖書館盤點，並延長借用至翌年 9 月底。

5.【學生使用平板】

各專科教室內有學生使用平板(含平板充電推車) (每組 40 台 ipad 平板、或 39 台 Windows surface go 觸控平板電腦)，歡迎老師多加利用。

6.【經濟弱勢學生申請學校報廢堪用電腦或平板】(擇一)

為照顧本校經濟弱勢學生，得申請學校報廢堪用電腦以利學習。申請資格含低收入戶、中低收入戶或家境特殊(困難)請提出里長證明、由導師認定。本案申請報廢電腦需由導師協助提出申請，電腦整理完成後，知會導師協助通知學生，至資訊組安排電腦領取。

每學期開學一個月內開放申請統一作業，申請表奉核後將正本送交資訊組憑辦。申請表件如下網址：

https://home.slhs.tp.edu.tw/slhs521/it/web_2012/computer%20apply_2020.pdf

7. 行政用讀卡機及 USB Hub 請列入移交，若有損壞請至資訊組舊換新，

職務異動時請勿帶走讀卡機及 USB HUB，以利接任業務人員使用。

8. 有公務彩色輸出需求時，A4-A3 尺寸請至圖書館列印(彩色印表機)，A2-A0 尺寸請至設備組列印(大圖輸出機)、海報請多利用 LCD 大螢幕看板。

9. 資訊安全相關宣導：

(1) 教育部「中小學使用生成式人工智慧注意事項」
為協助中小學教師、行政人員、家長及學生在教育現場與日常學習情境中安全、負責任地使用「生成式人工智慧」工具，並引導依不同角色掌握適切的使用原則，教育部提供「中小學使用生成式人工智慧注意事項 2.1（教師、行政人員及家長版）」及「中小學使用生成式人工智慧注意事項 2.1（學生版）」，請參閱：
https://www3.slhs.tp.edu.tw/board/view.asp?ID=49888

(2) 不肖人士冒名教育局系統服務(如台北市單一身份驗證)、各式管理人員或銀行信用卡金融機構等名義，針對學校行政處室等公開資訊、帳號權限或信用卡消費等，寄發惡意郵件，要求使用者點擊連結進行帳號驗證，慎勿點擊不明郵件連結，以避免帳號及個人資料外洩。倘已不慎點擊，請立即變更密碼，以確保資料安全。

(3) 本市校園單一身分驗證帳號依其職務可直接取得教育局資通系統相關權限，帳號若遭不當使用恐造成個資外洩。教職員工應妥善保管帳號密碼，並定期變更密碼，避免帳號遭不當使用或外洩，以維護資訊安全。

(4) 教職員工如有居家辦公或遠端連線公務系統之需求，均應依規定使用虛擬私人網路（VPN）進行連線，不得使用遠端遙控軟體，亦不得以資通訊裝置串聯內、外部網路，避免遭有心人士利用進行入侵。校內 VPN 連線安裝步驟(PDF 格式)請參閱：https://reurl.cc/yWmeKD

(5) 依「臺北市政府員工使用資通訊裝置應注意事項」，規範各機關所屬人員正確使用公務網路及資通訊裝置，以避免發生資安暨個資事件，重申使用資通訊裝置應注意以下事項：

A. 不得作為非公務使用及浪費資源等行為。

B. 應遵循網路禮節，不得惡意中傷或人身攻擊等行為。

C. 不得於網路直播、社群網站或公告欄等公開頻道揭露公務機密。

D. 處理非公務事務應使用私人電子郵件，註冊外部服務帳號密碼切勿與公務帳號密碼相同，以避免外部服務遭入侵時造成公務帳號密碼

外洩。

E. 連線公務網路資通訊裝置應符合「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，且不得進行不法行為。

(6) 數位發展部說明抖音、小紅書、微博、微信及百度雲盤等 5 款行動應用程式可能存在使用風險，如蒐集敏感性資訊、讀取儲存空間、逾越使用權限、掌握生物特徵、擷取系統資訊、數據回傳與分享等風險，可能導致敏感性資訊（如手機位置及信用卡號等）外洩；此外，生物特徵易透過臉部解鎖或語音搜尋功能被 APP 掌握，進一步被偽造成假影片以欺騙親友或散播假訊息，請全校師生避免於公務環境（如政府網際服務網 GSN、臺灣學術網路 TANet）安裝及使用。

(7) 同仁連絡信箱以學校首頁最下方【教職員信箱】所列為準，如未收到學校相關郵件之同仁，請確認該信箱是否有相關阻擋信件之設定或信箱空間已滿。【教職員信箱】請儘量以學校配發信箱為主，以免未收到相關宣導事項。

(8) 為因應新型態數位服務延伸之新興資安風險，本校應遵循「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，重申各公務機關應遵循前述規定，並請配合辦理以下事項：

A. 公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。

B. 各機關應就已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品列冊管理，且不得與公務環境介接。

C. 前開產品未汰換前，應有適當配套措施或相應作為，例如：

i. 以不含個資及資料的電腦單機將其下載並以斷網或非公務網路之獨立網路使用。

ii. 強化資安管理措施，例如：設定高強度密碼、禁止遠端維護等。

iii. 產品遇資安攻擊導致顯示畫面遭置換，應立即置換靜態畫面。

iv. 產品若為硬體，應確認其不具持續連網功能（非僅以軟體關閉）。需以外接裝置方式進行更新，須有專人在旁全程監督，於傳輸完成後立即移除外接裝置。

v. 產品使用屆期後，不得再購買危害國家資通安全產品。

vi. 訂定適當配套管制措施，並將使用情形列入年度稽核檢視項目。

vii. 公務機關原則全面禁用 Deepseek AI 等大陸廠牌資通訊產品，倘因業務需求且無其他替代方案，必須採購或使用前開產品時，應具體敘明理由，經機關資安長及其上級機關資安長逐級核可，函報《資通安全管理法》主管機關數位發展部核定後，以專案方式購置列冊管理。另教學及研究場域之使用原則，則依教育部與國家科學及技術委員會另定規範辦理。

(9) 為保護學生個人資料安全，本市學校網站（如臉書或相關活動網站）放置學生照片專區應加密，以供校內教師、學生及家長觀看使用為原則，或另行提供予學生或家長留存。學校於其他場域公開刊登學生個人及活動照片前需取得學生及家長同意，若有家長對學校無加密平臺公開使用照片有疑慮，學校應協助積極溝通處理，必要時應撤除相關照片。

■國際交流(115 學年國際交流預計辦理)

1. 臺北市政府教育局 115 年度補助本市高級中等以下學校深耕國際教育交流實施計畫核定通過，將於 10 月 26-31 日至韓國首爾進行學校課程交流與城市探索。
2. 交流表

沼津商業高校	實體交流	2026/8/18 來訪	
京都昴星高校	線上/2026 年台日合作課程專題交流計畫	2025~26 線上交流，詳網頁	A 組資處科、B 組國貿科、圖書館
廣島吳商業高校	線上/2026 SKCE 士吳文化交流計畫	2026/11/05-11/08 吳商交換生來訪	應英科、圖書館

■協調、宣導事項

1. FB 社團:Facebook Public Group，名稱:臺北市立士林高級商業職業學校，網址: https://www.facebook.com/groups/slhs.tp/
2. 圖書館閱讀推動方式重點摘要感謝各位老師的協助與幫忙。

(1) 文淵閣悅讀悅樂(百本閱讀) *自由參加



「悅讀閱樂手冊」中，以中文或英文書寫 200 字（含）以上心得，或至少書寫 100 字以上心得，並佐以繪圖、剪貼等其他呈現方式。若手冊頁面不足得自行影印擴充頁數或自行加頁。

A. 送交導師或相關領域教師簽章認證後(但老師得視

需求進行批改或僅認證均可)，再由班上圖資股長統一收齊後交至圖書館認證。

B. 獎勵：寫滿 25 篇心得，頒發「文淵閣證書」，並記嘉獎乙支；寫滿 50 篇心得，頒發「文溯閣證書」，並記嘉獎貳支；寫滿 75 篇心得，頒發「文源閣證書」，並記小功乙支；寫滿 100 篇心得，頒發「文津閣證書」，並記小功貳支；畢業典禮時，得上台受領「閱讀達人獎」。

(2) 校長有約~我愛閱讀~個人競賽

A. 計分主要項目:借書總數、悅讀閱樂~文淵閣等認證、青春博客來閱讀平台好書推薦。

B. 個人競賽：積分採計方式包括圖書館借書量、參加圖書館辦理講座、各項活動學習心得單優良、每月一書推薦、參加全國閱讀心得比賽得獎等。

C. 個人競賽獎勵：校長與得獎同學共進午餐約會及相關敘獎與禮物。

(3) 教育部中學生網站「全國高級中等學校小論文寫作比賽」「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」，註冊所需的學校密碼請洽圖書館，須自行上網註冊才能上傳比賽作品 http://www.shs.edu.tw/

3. 資源網站

e電子圖書館	本校 HYREAD 電子圖書館，使用校內 email 帳號密碼即可登入借閱(可離線借閱、平板 PC 均可閱讀) http://slhstp.ebook.hyread.com.tw/
士商 數位教材暨電子出版中心	數位教材暨電子出版品中心。包括教學檔案、數位教材、行政單位、校刊/畢業紀念冊、學生作品等。 http://ebook.slhs.tp.edu.tw/index/index.php
臺北市政府教育局 線上資料庫	台北市教育局年度線上資料庫知識管理平臺入口網，包括 HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書與電子雜誌、影音資料庫、風潮音樂資料庫、全民英檢線上模擬測驗系統等。 https://onlinedb.tp.edu.tw/Login.action

(七)進修部　　林茂隆主任

1. 114 學年度畢業生概況：

(1) 114 學年度應畢業同學 40 位，其中 39 位獲得畢業證書。

(2) 40 位同學中有 31 位進入國內大學繼續進修，1 位聯絡中，1 位到國外就讀，7 位就業。

(3) 在升學進路上錄取國立大學計有 12 位同學，臺北大學進修部 6 位、臺北商業大學日間部 1 位、進修部 1 位、臺中科大進修部 1 位、臺北護理健康大學 2 位、臺灣體育運動大學進修部 1 位。

2. 115 學年度新生入學統計：

進修部近六年新生入學人數統計表

	110 學年度	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度
商經科	22	14	27	20	10	14
國貿科	15	20	17	16	5	8
應英科	22	16	29	16	15	15
合計	59	50	73	52	30	37

【工作報告】

1. 教學組

(1) 8/21(五)教學研究會。

(2) 全學期之調課：請於 8/26(三)22:00 前向教學組提出，調課申請單必須經由雙方同意簽名，8/28(五)發放正式課表，8/31(一)起請依照正式課表上課。

(3) 進修部定期考試及高三畢業班五次模擬考。

(4) 辦理教學相關會議（教學研究、召集人）相關事宜。

(5) 辦理工讀訊息整理與刊登事宜。

(6) 辦理校園及教室器材設備維修報修等事宜。

(7) 115 學年度進修部教室規劃：高二和高三共 6 個班使用仁愛樓五樓 6 間教室，高一 3 個班使用仁愛樓四樓 3 間教室與日間部共用，115 學年上學期先使用抽屜,下學期使用置物櫃。

2. 註冊組

(1) 書籍繳費單與註冊四聯單製發。

(2) 各項學生基本資料申報。

(3) 代購各項入學考試簡章。

(4) 大學學測、英聽、四技二專統一入學測驗報名。

(5) 辦理學生學習歷程檔案相關作業。

(6) 辦理高中職學費減免調查與資料上傳相關作業。

(7) 辦理成績處理與獎狀發放相關事宜。

(8) 各項獎助學金申請。

(9) 中離系統通報及回報學生現況。

(10)辦理 116 學年度進修部單獨招生計畫。

3. 學務組

(1) 8/24(一)開學典禮。

(2) 9/9(三)期初導師會議。

(3) 9/12(六)協辦學校日活動。

(4) 新生健康檢查 10/21(三)。

(5) 檢查週記與公服時數，登記嘉獎與發放獎狀。

(6) 辦理進修部學生代表投票活動。

(7) 辦理班會課、班長大會與班聯會期初及期末大會。

(8) 辦理學生保險相關業務。

(9) 辦理安心就學方案低收學生餐費補助事宜。

(10)辦理清寒學生愛心便當請領及發放事宜。

(11)辦理本學期就學貸款及核算每月導師費。

(12)協助校慶大會暨運動會等事宜。

4. 生輔組

(1) 8/24(一)辦理學生幹部訓練。

(2) 辦理防治幫派調查和宣導。

(3) 辦理反毒、反黑、反霸凌和友善校園宣導。

(4) 辦理特定人員造冊及尿液篩檢。

(5) 辦理國家防災日演練。

(6) 辦理學生獎懲委員會作業。

(7) 辦理學生機車停車管制工作。

(8) 辦理其他常態性的校園與學生安全工作。

(9) 維護校園環境整齊清潔。

(八)人事室　　簡淑玲主任

1. 業務宣導事項：

(1) 115學年度第1學期子女教育補助費申請作業，原在本校請領者本室會主動列印申請表一份，在下學期開學前，放在同仁信箱內，請填寫後送回人事室。(請詳填年級、科系、日夜間部、金額...等並請簽名或蓋

章)，高中以上學校請檢附繳費收據正本或影印本(國中、小免附，請自行核實填寫)。研究所或公費生、重讀生不予補助。夫妻同為軍公教人員，請勿重複請領子女教育補助。如子女為115學年度國小新生或變更請領人者請攜戶口名簿影本至人事室辦理。

(2) 經核准在職進修學位之教師，如已取得較高學歷證書者，得依規定**申請取得較高學歷改敘**，請檢附初任敘薪通知書、核准進修資料、畢業證書及歷年成績單等證件至人事室申辦。（以提出申請日為敘薪生效日）

(3) 員工一般健康檢查相關事項：依臺北市政府教育局來函辦理，具健檢資格暫另以 E-mail 通知。

(4) 人事資料更新:同仁如取得教師資格證書或加科登記者，以及地址、聯絡電話、email 等各項個人基本資料異動者，請提供相關證明文件至本室以利更新人事資料事宜。

(5) 請同仁利用『MyData 個人資料服務網』進行個人資料確認，如有錯誤需更正，請於線上申請更正，並於2日內檢附相關佐證資料送至人事室審核並於7日內完成更新。如未檢送佐證資料將予退件並請重新申請。系統操作手冊請參閱109年5月5日人事室公告。

(6) 115年文康活動實施計畫，俟教育局通知另行公告。

(7) 同仁眷屬健保如因服兵役就業等至其他單位加保，請記得向人事室辦理轉出申請，避免因為未告知而繼續扣健保費而需辦理退費之情形。

2. 法令宣導：

(1) 宣導酒後不開車，並建立酒駕零容忍觀念：

A. 臺北市政府109年6月12日府授人考字第1090122838號函修正懲處規定:

i. 經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.01 毫克以上，記過 1 次，肇事者記一大過、達每公升 0.15 毫克以上，記過 2 次，肇事者記一大過，達每公升 0.25 毫克以上，移付懲戒，另拒絕接受警察施行酒測者移付懲戒。上班期間（含午餐）飲酒之懲處標準視情節輕重，予以申誡二次以上處分。

ii. 本府教育人員有案內所定違規情節者，如行為違反相關法規，經有關機關或學校查證屬實，符合教育人員任用條例 13-1-13、教師法 14-1-11、15-1-5、18、21 或 22 條之規定，應予以免職、

解聘或停聘；未涉及免職、解聘或停聘者，由教育局或各級學校（幼兒園）參酌本懲處標準辦理。

B. 另依據本府人事處105年4月12日北市人考字第10530418100號函，酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位者，除依當次酒測數值及違規情節予以懲處外，另以違反公務員服務法第5條誠實之義務規定，核予申誡2次之處分，爰再次轉知全體同仁如有酒駕經警察人員取締者，務必主動告知人事室。

C. 飲宴中戒除勸酒習慣，酒後請選擇「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家。

(2) 重申學校學校應維持良好辦公紀律:

臺北市政府教育局 115年6月4日北市教人字第1153069225號函：重申本府同仁於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，請各機關學校加強宣導並嚴加考核。

(3)重申兼職規範：依人員屬性區分適用法規

A. 公務人員兼職兼課相關規定：

「公務員服務法第15條」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」及「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」之兼職兼課相關規定。

B. 教師兼職相關規定：

「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」(直轄市政府所屬各級公立學校兼任行政職務教師的兼職，得準用該辦法規定)。

C. 代理教師於甄選簡章及聘約中均載明代理教師應專職，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。代理教師之獎懲比照專任教師成績考核規定辦理。

D. 倘有兼職均應事先以書面報經學校核准。

E. 相關法規已公告於人事室網頁。

(4)宣導公職人員利益衝突迴避法修正適用對象範圍等事項:

A. 適用對象以公立學校而言:校長、會計及採購業務之主管人員；依法代理前開人員之代理人執行其職務之期間亦屬之。

B. 擴大與適用對象具有財產及身分上利害關係者納入規範:例如配偶或共同生活之家屬、二親等以內之親屬、以及公職人員及前開人

員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或類似職務之營利事業、非營利之法人或非法人之團體(但政府或公股遴聘或指派者例外)。

C. 知有利益衝突時應自行迴避並以書面通知服務機關，不迴避者由機關申請迴避。

D. 禁止圖利及請託關說等情事。

E. 違反相關規定者，處以10萬元至數百萬元之罰鍰。

3. 差勤管理：

(1) 依本府教育局1051118北市教人字第10542160500號略以，為落實差勤管理，提升教學服務品質，請學校確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜。

(2) 出勤規定：

A. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工，每日上下班須親自辦理到退手續。

B. 專任教師出勤時數每週合計以40小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。

(3) 請假規定：

A. 查公務人員請假規則第11條、第13條及教師請假規則第13條、第15條規定，人員請假、公假或休假，應填具假單，經核准後，始得離開，但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。

B. 前項有急病或緊急事故得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，所稱「緊急事故」之認定 ，依其文義即有嚴重而急迫之意，是遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。

C. 連續請病假2日（含）以上者，應檢附醫療院所或專科醫師診斷診明書；但請延長病假、公傷假者，須檢具公立醫院、全民健保特

約醫院（不含診所）出具之診斷證明書。教師請病假達3日以上者（含3日，以實際上班日計），得由學校安排代課並核支鐘點費。

(4) 加班規定：

A. 查臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項第1點:「各機關對於所屬員工出差、加班之派遣，應依分層負責規定切實嚴格審核，不得浮濫，如有虛報，一經查明，應嚴予議處。」、各機關得隨時指派專人查核其所屬單位員工出差、加班情形或派員前往實地查證，如發現有不實情事，除當事人從嚴議處外，單位主管亦應負監督不週之責。

B. 單位主管負責單位內所屬員工「加班事項」之事先指派，並負審核員工加班事項之全責；人事單位負責登錄並管制員工「加班時數」事項。

C. 平日加班每日不得超過4小時，每月不得超過60小時 (每月申請加班費超過20小時需事先報局同意) 。另免刷卡員工加班者，其加班起迄時間應有刷卡、簽到或其他可資證明之紀錄。

D. 市府教育局通知將於114年8月25日後關閉學校差勤系統寒暑休功能，115年1月1日起，寒暑假期間請假假別，無「寒休」、「暑休」選項。請同仁自114年8月25日起，自行核實申請每日中午加班30分鐘（12:00-12:30）。另適用勞動基準法人員（技工友、運動防護員及教務處充實行政人力、月薪制特教學生助理人員）因勞動基準法第35條規定:「勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。」，礙於法令無法申請每日中午加班30分鐘（12:00-12:30）。

(5) 出國規定：

出國請假請於「差勤管理系統/差假申請/出國或赴大陸」提出申請，出國地點如為大陸地區或轉機過境大陸地區，請於同一畫面點選填寫赴大陸地區申請表，回國後請至人事室紙本填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。

A. 查107年8月16日修訂臺北市立各級學校教師請假作業補充規定第7點規定:「教師於寒暑假外之學期間，如因公、特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，得由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。」前項特殊事由，由學校在維護學生受教權及兼顧教師請假權益，衡酌個案事實情形認定。

B. 教師兼行政人員於寒暑假上班期間出國皆須報准；職員及兼行政

教師赴大陸地區仍依現行規定辦理，出國前請填具『赴大陸地區申請表』，回國後請填具『赴大陸地區返臺意見反映表』。

C. 專任教師於暑假期間因個人事由申請出國，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日須報准外，均不須報准。

D. 其他補充規定:

行政院訂定「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」:為減少本府公務員赴香港或澳門（以下簡稱港澳）可能遭遇之風險，請各機關（構）學校轉知所屬人員赴港澳前及在港澳期間應依旨揭注意事項辦理，至其中有關赴港澳前之通報作業，則請依下列說明辦理：

i. 各機關（構）學校人員因公務事由赴港澳，如有需大陸委員會提供必要協助者，其服務機關（構）學校得視需要事前通報該會辦理，上開通報方式請於敘明詳細行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等項後函報該會。

ii. 各機關(構)學校人員因公務以外事由請假或於例假日赴港澳，目前無須事前向服務機關（構）學校提出申請，惟為利同仁在港澳期間得向大陸委員會請求相關協助，請各機關（構）學校鼓勵同仁於行前至大陸委員會「國人赴港澳動態登錄」網頁（https://bit.ly/2o5WSbB）登錄個人資料及聯繫方式，以利該會掌握赴港澳國人動態及提供急難救助服務；至其登錄情形則無須影送服務機關（構）學校留存。

(6) 教職員工勤惰管理查核：學校應確實依差勤相關規定辦理學校教職員工勤惰管理事宜，單位主管應加強執行單位人員出勤考核，校長及人事主管人員得不定期查勤，並作成紀錄列入考評參考，每月至少實施2次不定期查勤。為落實執行成效，教育局會持續督導學校加強差勤管理，並不定時派員至各校查勤，如出勤狀況不佳者，除行文要求改善外並持續加強追蹤列管，並依相關規定辦理。

4. 宣導性別平權及防治性騷擾:依臺北市政府 108 年 12 月 4 日府授人考字第 10800117252 號辦理。

(1) 性別平權宣導: 性別平等ING，消弭歧視不NG。

性別無障礙，平權人人愛。

就業無歧視，職場任我行。

(2) 防治性騷擾宣導：「性騷擾防治法」於95年2月5日實施，本校受理申

訴專線電話如下：02-28313114轉852: 傳真:02-28321520

專用信箱:臺北市立士林高級商業職業學校人事室

臺北市士林區士商路150號

(3) 請同仁踴躍參加性別平權及性騷擾防治相關線上及實體教育訓練課程或研習。

5. 防治職場霸凌宣導:

(1) 依臺北市政府110年5月6日府授人考字第1103003702號函辦理。

(2) 職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信，並帶來沉重之身心壓力。

(3) 本校應積極防治職場霸凌事件之發生，落實建構免受霸凌侵犯之職場環境，並訂定員工職場霸凌處理標準作業流程、設置專責受理單位人員及提供申訴管道。

(4) 相關訊息置於人事室網頁職場霸凌作業專區。

A. 申訴專線電話:02-28313114轉852/傳真:02-28321520

B. 專用信箱:53200V@slhs.tp.edu.tw

6. 嚴守廉政規範：臺北市政府100年1月31日府授政二字第10030109900號函略以，同仁應嚴守『臺北市政府公務員廉政倫理規範』規定，請同仁務必恪遵相關廉政規範，相關活動，請採儉約原則，並婉拒有業務往來、費用補助、契約關係等職務上利害關係者之禮物及其他財務餽贈。拒收商民餽贈、邀宴，勿涉足不妥當場所，以為教育優良風氣與形象。

7. 員工協談服務:

(1) 市府辦理員工協談服務部分:

A. 服務對象: 各機關學校所屬員工(不含教師)。

B. 個別協談：每人每年度有6小時免費協談時數。

C. 團體協談：各單位每年度有6小時免費協談時數。

協談時段以協談者申請時間為主,上班時間協談以公出辦理登記，亦可於下班時間進行。

D. 聯絡資訊：

i. 專線電話：02-23451995/業務電話：1999 分機 4554

ii. 專責電子信箱：1995@mail.taipei.gov.tw

iii. 員工協談室地址：本市市政大樓 12 樓南區(請至台北富邦銀行對面中央南區電梯搭乘上樓)

iv. 聯絡人：項約聘心理輔導員

v. 相關資訊可至臺北市政府人事處網站/服務園地/員工協助方案專區查詢。

(2) 教師部分:

A. 提供諮詢單位:臺北市教師研習中心

B. 諮詢服務方式:含個別晤談、家庭會談、電話協談、個案討論、轉介、資訊提供等方式辦理。諮詢專線2861-6629(代表號)。

C. 詳細內容可上網查詢，網址如下：https://tiec.gov.taipei/cp.aspx?n=A79E88C019E3CE0D

8. 重申教育人員留職停薪應避免於寒暑假復職又於次學期開學後以同一事由留職停薪，以免造成外界觀感不佳及誤解。

9. 人事權益網站及連結:為使新進人員可透過圖像及個案瞭解相關事權益及基本人事法規，人事總處建置「新進人員指南—人事權益不可不知」電子手冊模板，供參考運用。網址:https://www.dgpa.gov.tw/acase/index

10. 鼓勵本校公務人員申請加入臺北市公務人員協會，該協會提供會員多樣優惠措施，詳細內容歡迎同仁至該協會網站查詢，亦鼓勵大家支持及申請參加該協會，網址如下，:https://www.taipei-psa.org.tw/。

11. 線上差勤系統申請流程宣導:

(1) 請假請事先申請，至遲於事發後7日內完成。公假、家庭照顧假、2日以上病假、公傷假、婚假、喪假、產前假、娩假及赴大陸等假別，請同仁記得一併附上請假佐證資料。請假上傳佐證資料之規範，請依本室電子郵件通知辦理。

(2) 一般公假申請:先以來函或另簽先核准 → 線上請假上傳校長核可之公文或簽之合併版pdf檔、或教研中心研習薦派核可單→並**勾選「已送陳機關首長在案 」**→ 送出(線上流程簡化)。

(3) 加班申請:原則事先提出(法規規定) → 至遲於加班日後7日內提出申請→ 為利主管審核，宜請書明具體加班事由 (例:處理...會議資料、...活動佈置或...工程事項...等)。

(4) 忘刷卡上限:每月5次，每年20次，請同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，若當日有刷卡但系統無紀錄者請即時向本室反應以利處理。

(5) 請假除有特殊情形，均請當事人事先提出申請並上傳佐證資料，或

得由同處室之職務代理人協助請假，若尚未取得佐證資料，請備註「證明後補」以利本室人員後續管控。

12. 教育部修正「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第4條、第14條、第16條之1，修正重點如下：
    (1) 學校聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具前條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，再聘至多以二次為限，發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，報經各該主管機關核准後，再聘得不受二次之限制。前項學校應報各該主管機關備查。但經各該主管機關核准免報者，不在此限。(按:1110601 教育局人事室公務箱通知：考量今年本市教師甄選仍如期辦理，代理教師甄選作業亦可規劃辦理，爰代理教師再聘仍以 2 次為限，尚無放寬之需要。)
    (2) 聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師之平時考核需經學校教師成績考核會核議，學校應依核議結果，成績優良者於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。
13. 教育部111年7月18日臺教人（二）字第1114202189A 號令規定曾任或現任國家代表隊運動選手之公立學校專任教師，經服務學校核准後得接受商業代言及其相關程序。
14. 臺北市政府111年7月6日府授人任字第11130057232號函：重申公務員不得兼任各類車種職業駕駛，亦不得領有計程車駕駛人執業登記證。（單純持有職業駕照，未領有計程車駕駛人執業登記證，因非屬「領證職業」範圍，當不生有無違反規定疑義。）
15. 臺北市政府人事處1111003北市人任字第1113008493號函：配合市府表單全面數位化及減章化政策，人事處業於「TAIPEI ON 入口網-表單流程平臺-人事處」項下建置本府公務人員留職停薪申請書及回職復薪申請書之電子表單，並於111年10月3日正式上線。
16. 臺北市政府人事處1111018北市人任字第1110141189號函轉行政院人事行政總處1111014總處培字第1110022140號函有關現職公務員赴陸參加中國大陸司法考試及法院實習，與公務人員任用法第4條及司法院釋字第618號解釋揭櫫公務員對國家之忠誠義務未符，仍不宜為之。
17. 臺北市政府111年12月13日府授人考字第1113010470號：公務人員如有違反111年6月22日修正公布後之公務員服務法第14條經營商業或投資情形，

或違反服務法第15條所定兼職規定者,應依服務法第23條規定予以懲處。（同法第26條：公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。）

18. 臺北市政府111年12月27日府授人考字第11130107582號函：為維護辦公紀律，重申不得於上班時間離開辦公場所從事與公務無關之行為，並請各機關加強宣導及查察。
19. 申請加班請具體說明加班事由（如：公務人員考績會資料準備），並有完整加班刷卡紀錄，本校未開放在家加班，請處室主管轉知同仁遵守上開規定。
20. 臺北市政府教育局112年6月8日北市教人字第1123048475號函：請確依「臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」辦理公教人員因公出國案件：
    (1) 因公出國案件依規定均應「事先」報局核定或經本局簽陳市長核定，倘有臨時因公出國案件，請貴機關學校確依規定，於出國前 2 個月報局核辦，預留審核作業時間，避免案件未奉核定無法出國情事發生。
    (2) 自費因公出國案件，除機關首長（校長）應簽報上級機關核定外，餘由各機關學校依權責核定。
    (3) 各機關未動支本府經費以其他政府預算經費或運用民間贊助款（含當地落地招待）為財源支應因公出國計畫費用者，應徵得經費來源機關或民間贊助者之同意，並由一級機關從嚴核定。該類因公出國案件，由人事處會同財政局、主計處、研考會及政風處不定期查核。近期查核缺失如下：
        A. 因公出國案檢附資料除計畫書及檢核表外，如以其他政府預算經費或運用民間贊助款（含民間捐款）為財源，另須檢附檢查表，並提供相關佐證資料。
        B. 計畫書應依最新格式繕寫，計畫書表頭應確依出國案件性質填入「年度計畫」、「變更計畫」或「新增臨時計畫」，另出國人員名單及經費來源不含學生及補助學生出國經費。
        C. 如屬運用民間贊助款（含對方落地接待）為財源支應者，尚需填列「風險預警自檢表」。
    (4) 出國人員於返國後 15 日內至 google 表單填報經費執行情形。

21. 臺北市政府人事處 112年8月7日北市人考字第1123006999號函：市府社會局委託現代婦女基金會辦理之「臺北市性騷擾防治服務專線」（電話：02-23911067），已於112年7月31日正式啟用，由專業社工提供性騷擾被害人心理諮商、法律扶助、社工陪同及創傷復原等服務，並可同時回應性騷三法有關申訴程序與權益等問題。已於學校網站宣導，並適時告知性騷擾案件之申訴人，以尋求性騷擾防治專業與協助。
22. 臺北市政府112年4月17日府授人考字第1123003118號函重申本府各機關學校應積極防治職場霸凌，建構免受霸凌侵犯之職場環境: 本府為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，訂有「臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」 請各機關學校積極防治職場霸凌事件之發生，利用公開場合及多元方式加強宣導反霸凌行為，並轉知同仁(公務人員)善加運用本府員工協談服務。
    (1)如同仁有心理諮商或協談需求時，可利用臺北市政府人事處「員工協助方案專區」
    (網址 https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=28BFF7F14431C7CB)
    (2) 臺北市教師研習中心教師諮商輔導支持服務
    (網址 https://tiec.gov.taipei/cp.aspx?n=A79E88C019E3CE0D)
23. 臺北市政府教育局112年9月1日北市教人字第1123077361號函：市府為提高各機關年度因公出國計畫之執行效益，請貴機關學校確依「臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點」（以下簡稱因公出國要點）規定辦理，並自112年8月24日起，應遵照下列原則切實執行：
    (1) 按市府核定之年度因公出國計畫項目（含准列經費額度、出國日數及人數、前往國家）執行，不得變更。
    (2) 除下列情形外，一律不得新增臨時因公出國案件（即各機關學校未列入年度因公出國計畫且「動支本府經費」者）或變更年度因公出國計畫（含於原核定經費外增加非本府經費者）：
    A. 奉市長指示之出國案件。
    B. 配合臺北市議會出國考察案件。
    C. 已核定之年度因公出國計畫，因國際會議之主辦單位臨時通知變更開會地點。
    (3) 前開例外得變更年度因公出國計畫情形，如增加經費額度應優先以市府已准列其他年度因公出國計畫項目經費（即「國外旅費」）項

下勻支並調整運用；原則不得以其他預算經費勻支或動支預備金。

(4) 另查因公出國要點第 8 點規定略以，各機關學校給予公假且「未」動支本府經費而以其他政府預算經費或運用民間贊助款為財源支應因公出國計畫所需費用者，應徵得經費來源機關、民間贊助者或民間捐款者之同意，並於「出國前」完成報局核定程序。屬本類型之因公出國案件,務必請各機關學校依規定於出國前2個月函報本局，由本局依因公出國要點規定從嚴審核，執行情形納入本局對機關學校考核之參考。

(5) 自費因公出國案件，除機關首長及校（園）長應報局核定外，餘由各機關學校依權責自行核定。

24. 臺北市政府114年11月17日府授人考字第1143009651號函有關本府及所屬各機關（構）學校適用公務員服務法（以下簡稱服務法）之人員(按:含兼任行政教師)赴香港或澳門（以下簡稱港澳)，請自即日起參照「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」辦理一案。

(1) 不分平、假日及事由，行前均應至人事差勤系統及「國人赴陸港澳動態登錄系統」（網址：https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=015A70099E11C8A8）進行登錄，並影送所屬機關留存。

(2) 如非公務事由，應於「出境日 3 日前」填具「（機關全銜）人員非因公務事由赴香港或澳門通報表」通報所屬機關。

(3) 赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於「出境日 1 週前」填具「（機關全銜）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」通報所屬機關，由所屬機關通報陸委會。

(4) 如在港澳期間臨時會見或聯繫特定身分人員，未及事前通報者，亦應於「返臺後 1 週內」，主動填具「（機關全銜）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」通報所屬機關，並由所屬機關通報陸委會。

(5) 所稱特定身分人員，指港澳官方人士或民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關、團體之職務或為其成員者，或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員。

25. 臺北市政府人事處112年10月26日北市人考字第1123009279號函轉銓敘部112年10月24日部法一字第11256279311號函：公務員不得從事薦證代言等商業宣傳行為，不論有無收取報酬，均有違服務法禁止經營商業之規定。但因日常消費而單純分享自身經驗、心得及使用社群平臺打卡、主題標籤等功能，或因消費而參加商品或服務之活動、填寫消費問卷或評價等衍生事務，均與服務法第14條第1項規定無涉；又如單純轉貼與商品或服務有關資訊、取得優惠券及轉讓折扣碼等行為，則尚難謂違反同項規定。

26. 臺北市政府112年9月19日府授人考字第1120139255號函轉人事總處112年9月14日總處綜字第1121001847號函有關行政院所屬各級機關（構）首長涉及職場霸凌事件之處理程序，請參照職場性騷擾事件處理方式，由具管轄權之上級機關受理申訴事宜：

(6) 職場霸凌事件之申訴，應向霸凌者所屬機關學校提出，但涉及霸凌者如為各機關學校首長，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。

(7) 本府各機關學校處理申訴事件時，應組成申訴處理調查小組，必要時得聘請專家學者擔任。故為使各機關（構）學校申訴處理調查小組於處理職場霸凌之申訴事件時更為嚴謹，隨函併送最新之「勞工權益相關專家學者名單」1 份，俾供聘用專家學者擔任該小組成員時參考使用。

(8) 職場霸凌相關規定請至士商人事室網頁查詢。

27. 臺北市政府教育局112年11月13日北市教人字第1123000792號函，為強化本局所屬公立各級學校（含幼兒園）差勤管理，自112年12月1日起逐步關閉線上登入差勤系統打卡之功能：邇來本局屢獲民眾檢舉學校教職員工以不實簽到退打卡紀錄請領加班費,上開情形恐觸犯刑法詐欺取財罪，為達風險管控目的，將逐步比照市府各機關於疫情趨緩後，即取消線上登入差勤系統打卡之措施，並針對現行已裝設刷卡機之學校，將於112年12月1日（星期五）起關閉線上登入差勤系統打卡之功能。

經洽差勤系統維護廠商表示，關閉「線上登入差勤系統打卡功能」，代表學校僅能用刷卡機刷卡，無法使用系統線上刷卡功能。

請每日查詢差勤系統是否有出勤異常如忘刷卡或曠職等情形，並於7日內申請忘刷卡補登或補請假。忘刷卡次數上限，每月上限5次，每年度合計上限20次，請行政同仁記得刷卡並多請留意刷卡情形，因忘刷卡次數達

上限時，而出現「刷卡不一致」時，則請行政同仁補請假1日，做為該日忘刷卡處理方式。

112年12月1日（星期五）起專任教師加班使用紙本簽到退表。

28. 宣導「臺北市政府公務員廉政倫理規範」(下稱本規範)，本府公務員遇與其職務有利害關係者所為之餽贈或飲宴應酬，除有本規範第5點但書或第8點第1項但書各款情形外，餽贈應予拒絕或退還，飲宴應酬則不得參加，並簽報長官及知會政風機構；對於涉及請託關說事項，亦應落實本規範第3點規定登錄備查，以維護民眾對公務員公正執行職務之信賴。
29. 臺北市政府113年5月20日府授人考字第1133004611號函：依性別平等工作法第13條第2項規定略以，雇主於知悉性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施，包括「對申訴人（或依被害人意願）提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務」。復依性騷擾防治法第11條規定略以，政府機關(構)、學校於性騷擾事件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。

性騷擾事件當事人可用資源一覽表及電子文宣各1份如校網公告

30. 宣導公傷假：
    (1) 公傷假最長可核給 2 年，因請假期間照常支薪，請假日數不計入成績考核之日數計算，爰核給公傷假必須審慎為之。
    (2) 公傷假經常發生之爭議，在無法舉證事故係發生於執行職務中、辦公環境中或上下班途中，爰保留因果關係之證據乃事後得核准給假之重要關鍵。
    (3) 實務上，常見事故發生當下，因自認傷勢不嚴重而未就醫，經過一段時間後始赴醫院療養，此種情形因「因果關係」難以認定，常肇致無法核准公傷假而產生爭議。故早期之公傷假核給規定，係以發生事故後直接送醫為先決條件，目前雖已無該項限制，但為利日後因果關係之舉證，建議仍以赴醫療院所診療為優先考量（並請開立有就醫時間之診斷證明），或向警察機關備案（例如車禍），以為日後請假之明確佐證。如事故發生當時，無人可資證明，亦建議立即向單位主管或人事單位報備，再盡速就醫，以利爾後「因果關係」之認定。
    (4) 公傷假之申請如有虛偽情事，應以曠職論處，並追究刑事及行政責任。

31. 臺北市政府 113年7月30日府授衛疾字第1130133697號函：傳染病防治法第38條規定略以，傳染病發生時，有進入公、私場所或運輸工具從事防疫工作之必要者,應由地方主管機關人員會同警察等有關機關人員為之，並事先通知公、私場所或運輸工具之所有人、管理人或使用人到場；經通知且親自到場之人員，其所屬機關（構)、學校、團體、公司、廠場，應依主管機關之指示給予公假。
32. 臺北市政府 113年8月28日府授人給字第1130139330號函：行政院為因應少子女化現象，鼓勵生育政策並基於人倫之常，放寬公教人員於留職停薪期間得申請生育、喪葬補助規定，並自113年8月22日生效一案。
33. 臺北市政府113年12月26日府授人考字第1130159208號函轉內政部請各機關宣導所屬公務員及特定身分人員遵守申請進入大陸地區相關規定，以避免發生違規情事一案：查本校同仁為簡任第10職等及警監4階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員，應於預定進入大陸地區當日之5個工作日前，向所屬機關申請核准後（於差勤系統／差假申請／出國或赴大陸項下完成請假程序)，始可進入大陸地區。違反者，由所屬機關依人事相關規定懲處。
34. 臺北市政府人事處113年12月26日北市人給字第1133011612號函向所屬員工宣導設籍本市相關福利政策一案，詳個人信箱及本校網站最新消息公告。
35. 臺北市政府教育局114年1月23日北市教人字第1143034984號函為維持良好辦公紀律，重申不得於上班時間從事與公務無關行為，請各機關學校加強宣導並嚴加考核：本局已多次函請各機關學校向同仁宣導，不得於上班時間從事與公務無關之行為，例如瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲、博弈或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推動之行為。邇來有部分媒體報導，本市某校同仁於上班時間觀看不雅影片，並將不雅影片存置於公務電腦中，嚴重違反辦公紀律及影響本府機關學校形象。請各機關學校利用會議或公開場合或其他方式再次向所屬同仁要求，於上班時間不得從事與公務無關之行為，如有發現違反規定者，立即依相關考核規定程序檢討，視情節輕重予以相當之處分，以維良好之辦公紀律。
36. 臺北市政府114年3月31日府授人任字第1140113656號函轉行政院人事行政總處函轉大陸委員會函以，臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條之1規定一案：所有臺

灣地區人民，都不得在大陸地區設戶籍或領用護照，違反者，除經有關機關認有特殊考量必要外，喪失臺灣地區人民身分及其在臺灣地區選舉、罷免、創制、複決、擔任軍職、公職及其他以在臺灣地區設有戶籍所衍生相關權利，並由戶政機關註銷其臺灣地區之戶籍登記。

37. 臺北市政府114年4月14日府授人考字第1140115630號函轉行政院人事行政總處函以：為強化人員赴陸風險意識，各機關人員不論平、假日赴陸（包含入境大陸地區、從大陸地區機場入境轉機及不入境轉機【過境轉機】），均應於差勤系統登錄。（含職員工及兼行政教師）

38. 臺北市政府114年7月30日府授人管字第1143006885號函：為應本府各機關學校自行公開甄選職務代理性質約聘僱人員之實務需求並提升用人效率，自即日起，放寬職代資料庫之選用期間為各該職務代理人員第1次經該職缺機關學校甄選進用後之「離職日起算2年內」。（原規定1年內）

39. 臺北市政府教育局 114年7月3日 北市教人字第1143077518號函： 提醒各校應確實依規定於進（運）用各類人員前，至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」辦理不適任人員資料查詢作業，及進（運）用各類人員後辦理「定期」查詢作業一案：請各處室於進用各類人員前，確實知會人事室辦理不適任人員資料查詢作業。

40. 銓敘部114年7月3日部銓三字第11458440042號函修正「各機關職務代理應行注意事項」：放寬各機關薦任以下非主管職務或雇員，有職務出缺或非職務出缺情形，得約聘或約僱人員辦理其所遺業務之規定；修正各級公立學校、原公立托兒所各類醫事人員僅置一人，有非職務出缺情形得約聘或約僱具有專業法規所定資格人員辦理其所遺業務；增列薦任以下主管人員有特定情形離開崗位期間，其所遺業務由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得約聘或約僱人員辦理。

    薦任以下非主管職務，經機關擇定外補，自函商原服務機關之日起至人員到職前，期間達一個月以上者，得約聘或約僱人員辦理其所遺業務。

41. 有關選務工作人員敘獎原則說明如下:

    依中央選舉委員會108年8月23日中選人字第10800251191號函說明二，依原行政院人事行政局85年6月24日85局考字第19538號書函意旨，事先經服務機關（學校）推薦或同意擔任選務工作人員者，得依規定准予補假、敘獎。如未於事先經服務學校推薦或同意即擔任選務工作人員，不宜予以辦理敘獎事宜。

42. 上班時間參加線上會議或研習，不必請假，需正常出勤，如有課務問題可洽教務處教學組。

43. 有關身心調適假，依相關來函及教育局人事室公務信箱通知如下：

(1) 公立高級中等以下學校及幼兒園教師請身心調適假期間，所遺課務應由學校支付代課鐘點費。

(2) 另依修正後請假規則第 3 條第 5 項規定，教師依規定申請身心調適假時，服務學校不得拒絕，且不得為其他不利之處分。

(3) 請各學校自 114 年 10 月 10 日起，就各教師請身心調適假所遺課務由學校支付代課鐘點費部分，單獨造冊列管（例如姓名、職稱、學校支付費用等）。本局將配合教育部請款作業，不定期請各校調查上開所支付之代課鐘點費用。

(4) 又依請假規則第 14 條規定，教師請假、公假或休假，其課（職）務應委託適當人員代理；教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。爰於教師請身心調適假等各類請假規則內所定假別時，課（職）務代理應依上開規定辦理。

44. 臺北市政府教育局115年1月5日北市教人字第1150100011號函轉行政院核定修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」及「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自114年9月1日生效一案：本次修正公立高級中等以下學校導師職務加給，由每月新臺幣（以下同）3,000元調高至4,000元；兼任及代課教師鐘點費，高級中等學校由420元調高至505元。並請學校於115年2月13日前補發自114年9月1日起調增差額。另有關行政獎金部分，俟教育部來函後另案辦理。

45. 教育局人事室公務信箱通知：為杜絕職場霸凌及性騷擾，營造友善工作環境，請貴機關(校)利用公開會議向同仁確實宣導職場霸凌及性騷擾申訴管道，例如同仁反映貴機關(校)人員在工作職場中，於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致其身心健康遭受危害（但情節重大者，不以持續發生為必要），得於職場霸凌行為終了時起3年內，以言詞或書面向霸凌者所屬機關人事室提出申訴。

另請貴機關(校)利用公開會議，向同仁確實宣導本府員工協談及教師諮商輔導資訊（依人員身分別區分）：

(1) 正式職員、技工、工友、駕駛、駐衛警及約聘僱人員、臨時人員（不

包含教師、代賬工、替代役）：可利用本府員工協助方案（EAP）服務，每人每年度最多 6 小時免費協談時數；如有需求，可撥打專線電話：（02）23451995（府內分機：4554）或利用「線上預約」方式提出申請（網址：https://reurl.cc/M0465n）

(2) 教師：可利用臺北市教師研習中心之教師諮商輔導服務，每人每學年6次之免費個別諮商服務;如有需求可撥打專線電話(02)28616629或（02）28616942 轉 222，亦可使用電子信箱預約：tiec222@gov.taipei。

46. 臺北市政府 115年5月21日 府授人任字第1153004153號函 修正「臺北市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」第2點，並自即日起生效，本次修正係為鬆綁遴補府外薦任官等之高資低用人員作業程序，拓展取才來源，增進用人遴補作業效率，惟各機關學校辦理職缺外補遴才作業時，仍應注意擬遴用人員之平時考核表現及考績結果，對於考績結果連續多年均考列乙等以下者，或有工作不力、品德操守不佳，有相當於本府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表所列記過標準以上情事者，應不予遴用。

47. 臺北市政府教育局115年6月11日北市教人字第1153073137號函：有關本局所屬各級公立學校教育人員至本市教師研習中心接受諮商輔導支持服務，每學年得以12小時為上限核給公假。(原規定每人每學年上限6小時之公假)

(九)會計室　　李志榮主任

【工作報告】

1. 本(115)年度上半年半年結算情形如下：
   (1) 基金來源實際收入 3 億 2,189 萬 1,277 元，較分配預算數 3 億 2,245 萬 6,000 元減少 56 萬 4,723 元，約減少 0.18%。
   (2) 基金用途實際支出 2 億 8,942 萬 2,019 元，較分配預算數 3 億 2569 萬元減少 3,626 萬 7,981 元，約減少 11.14%。
   (3) 本期賸餘 3,246 萬 9,258 元。
2. 本(115)年度截至 7 月底止，各處室申請、執行教育部或教育局補助計畫計 80 案，核撥經費 5,694 萬 145 元。

陸、 提案討論：

(本提案決議透過個人的 Google 帳密進入線上表單進行投票表決， 預計於校務會議當日 11:00-15:00 投票，將於簽到時發放投票連結/QR Code)

提案一：有關本校116-120年中長程教育發展計畫(草案)，提請討論。

(提案單位：秘書室)

說　明：

一、依據 115 年 5 月 21 日北市教秘字第 1153066838 號函，本校應進行 116-120 年中長程教育發展計畫相關撰寫作業，並依規定必須於 8/31(一)前將全本計畫上傳教育局雲端平台。

二、本校於 115 年 7 月 22 日針對 116-120 年中長程教育發展計畫召開第一次檢核會議，會議中討論由各處室分工合作撰寫與交叉檢核後，由秘書彙整完成上述計畫。

三、本案已於 115 年 8 月 12 日經主管會議討論後通過(草案如附件)，俟本校校務會議決議且經校長核定，後續將陳送臺北市政府教育局經核准後公告。

四、經各處室主任協助研擬撰寫並討論修訂之後，本校 116-120 年中長程教育發展計畫草案的重點如下：

(一)計畫的核心觀念

整個計畫包括3大目標、18項實施策略、75項行動方案。定調為「以人為本、智慧轉型、永續發展、適性成就，培育未來智慧商業人才。」

(二)計畫的三大目標

1.目標一：建構智慧永續校園

共有6項策略、25項行動方案，包括AI智慧校園與數位治理、行政人才培育、安全韌性校園、ESG永續校園、商業金融技術教學中心2.0及技職品牌工程。核心是：把學校的制度、環境、設備與治理基礎準備好。

2.目標二：活化多元共好教學

共有6項策略、26項行動方案，包括教師專業與教學支持、AI融入教學、跨域及校本課程、雙語與專業外語、國際教育課程與合作、產學攜手

合作。核心是：讓教師教學、課程內容與AI、產業及國際發展接軌。

3.目標三：培育適性跨域人才

共有6項策略、24項行動方案，包括SEL幸福校園、友善校園支持、品格教育與六藝護照2.0、生涯發展、海外見學與國際移地學習，以及學生自治與多元展能。核心是：讓每一位學生在專業之外，也能兼具品格、幸福、國際視野與適性發展能力。

(三)計畫的四大精神

整個計畫可以歸納為四個關鍵字：

1.「智慧」——AI不是目的，而是治理與學習的工具。

從AI智慧行政、校務數據治理、智慧教室，到AI融入課程、學生AI應用與證照，讓AI真正進入「行政、教師與學生」三個層次。

2.「永續」——不只環境永續，也強調組織永續。

包括ESG、節能減碳、綠色採購，也包括行政人才培育、主任儲備、知識傳承與校務治理，使學校能長期穩定發展。

3.「共好」——教師、行政、學生一起成長。

教師有專業社群、跨域共備與SEL支持；行政降低負擔並進行數位轉型；學生則獲得更好的課程與學習支持。

4.「適性」——最後所有計畫都要回到學生。

透過SEL、三級輔導、品格教育、六藝護照、生涯發展、國際移動與多元展能，讓不同能力、興趣與需求的學生都能找到自己的發展方向。

(四)計畫的三條主軸

可將18項實施策略再精粹成三句：

1.目標一：把學校準備好——智慧治理、安全永續、場域升級。

2.目標二：把教學做好——教師增能、AI跨域、國際產學。

3.目標三：把學生帶好——幸福品格、適性生涯、國際展能。

(五)計畫的終極目的

「環境與制度是基礎、課程與教師是關鍵、學生的成長與未來才是最終目的。」

決　議：照案通過。(同意 107 人，不同意 1 人)

柒、 臨時動議：無

捌、主席結論

希望各位師長能夠把握接下來禮拜六、禮拜天在我們開學前最後的一個週末假期的時光。最後祝各位師長擁有一個美好、平安、快樂的週末時光，我們下禮拜一見，謝謝。

玖、 散　會：12 時 20 分